COMUNE DI
BUCINE
Provincia di Arezzo

P.I.A.O.
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023 – 2025

PREMESSA

Con il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione, delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sonotenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il Portale P.I.A.O. .

Da un punto di vista strutturale il P.I.A.O., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerentiai previgenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter,del d.lgs. 165/2001;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

L' art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO.

Con D.M. n. 132 del 30/06/2022, pubblicato in G.U. della Repubblica Italiana è stato adottato, previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano-tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni che detta i contenuti programmatori e non, da indicare all'interno delle varie sezioni del PIAO stesso e che per questo Ente sono di seguito descritti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Bucine
Indirizzo: Via Vitelli n. 2 – Bucine (Ar)
CAP: 52021
Provincia: Arezzo
Regione: Toscana
Sindaco in carica: Nicola Benini
Assessori in carica: Massimo Cigolini (Vice-Sindaco), Anna Maria Lamioni (assessore esterno), Monica Fini (assessore esterno)
Consiglio Comunale: n. 16 Consiglieri
Presidente del Consiglio Comunale in carica: Paola Coppi
Tipologia: Pubblica amministrazione
Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica: Comune
Attività Ateco: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
PEC: info@pec.comune.bucine.ar.it
Partita Iva: 00231910514
Codice Fiscale: 00231910514
Codice Istat: 051005
Codice univoco: UFVEII
Codice Catastale: B243
Sito web istituzionale: www.comune.bucine.ar.it

La collocazione del Comune di Bucine nella Regione Toscana

Il territorio del **Comune di Bucine** ha una superficie pari 131 km², è costituito dal Capoluogo *Bucine* e dalle Frazioni di:
Ambra, Badia a Ruoti, Badia Agnano, Bucine, Capannole, Cennina, Duddova, Levane, Mercatale Valdarno, Montebenichi, Pietraviva, Pogi, Rapale, San Leolino, San Martino, San Pancrazio, Sogna, Solata, Torre.

Il **Comune di Bucine** confina con i comuni di:
Civitella in Val di Chiana (Ar), Laterina – Pergine Valdarno (Ar), Monte San Savino (Ar), Montevarchi (Ar) , Castelnuovo Berardenga (SI) Gaiole in Chianti (SI), Rapolano Terme (SI).

Il territorio del Comune di Bucine, situato nella fascia dove le colline del Chianti toccano la valle superiore dell'Arno, lungo il percorso del torrente Ambra, si pone al centro di tre importanti città della Toscana: Arezzo, Siena e Firenze.

La popolazione residente al 31 agosto 2022, secondo dati ISTAT, è pari a 9.955 abitanti, per una densità di 75,93 ab./km².

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.
Il Gonfalone riproducelo Stemma Comunale riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
Lo stemma rappresenta un leone rampante in posizione eretta, che regge con le zampe anteriori una rete a forma di cornucopia.

Per le benemerenze acquisite dalla sua popolazione, il Comune di Bucine, con Decreto del Presidente della Repubblica del 05/02/1975 è stato decorato di *medaglia d'oro al valor civile* con la seguente motivazione:

"Strenuamente impegnato nella lotta di liberazione, sopportava stoicamente, con il sacrificio di tutti i cittadini, crudeli rappresaglie del nemico invasore; offriva alla causa della Patria la vita di molti suoi figli migliori, mantenendo intatta la fede nei supremi valori di libertà. 1943-1944."

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce:
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1) RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI, PROGRAMMATI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ADOTTATI DA CIASCUNA AMMINISTRAZIONE

E' innanzitutto doveroso fare riferimento alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione:
La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.
Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine.
Le linee programmatiche sono definite sulla base del programma elettorale del Sindaco e approvate dal Consiglio comunale in e rappresentano le principali azioni che il Comune di Bucine intende realizzare nell'arco dei cinque anni di mandato amministrativo.
La finalità delle linee programmatiche è quella di esprimere gli indirizzi di governo del Sindaco traducendoli nelle strategie che caratterizzeranno il mandato amministrativo, tenendo conto delle reali possibilità operative dell'ente.

Le Linee Programmatiche di mandato 2019/2024, illustrate al Consiglio Comunale da parte del Sindaco, con Delibera di C.C. n. 24 del 06/06/2019, si sviluppano in 5 assi strategici che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

1. *Il territorio un patrimonio da difendere e valorizzare: decoro urbano, ambiente, borghi, controllo del territorio*
2. *Sviluppo economico : turismo e promozione del territorio*
3. *Organizzazione e valorizzazione dell'azione amministrativa*
4. *Scuola nuove generazioni e cultura: costruire il futuro*
5. *Politiche sociali: associazioni e volontariato patrimoni di solidarietà*

L'attività del Comune di Bucine, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile, che possiamo evidenziare nelle tabelle seguenti:

Linea programmatica n. 1: IL TERRITORIO: UN PATRIMONIO DA DIFENDERE E VALORIZZARE: DECORO URBANO, AMBIENTE, BORGHI, CONTROLLO DEL TERRITORIO				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Definire uno strumento urbanistico capace di progettare in modo innovativo e sostenibile, promuovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione piuttosto che l'urbanizzazione di altro suolo, assicurando una pianificazione di qualità del paesaggio ed un controllo del territorio.	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra	Adottare, entro Dicembre 2023, il nuovo Piano strutturale per il Comune di Bucine finalizzato a limitare il consumo di suolo, migliorare la qualità urbana, riqualificare gli edifici pubblici anche in termini energetici, riqualificare e riprogettare le aree verdi, consolidare la vocazione produttiva agricola della Valdambra, valorizzare il paesaggio rurale, favorire la partecipazione e la trasparenza nelle scelte urbanistiche	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
b	Mantenere e valorizzare i nostri borghi attraverso interventi diretti alla conservazione, consapevoli del forte valore di aggregazione sociale che rappresentano, facendo attenzione soprattutto alle piccole manutenzioni quotidiane.	Rendere la Valdambra e i suo borghi una comunità viva e partecipe	• • Interventi di rifacimento lastricati; • intervento di adeguamento di un attraversamento sul Borro Poggio Landi in Loc. Rimacini; • intervento di realizzazione di opere idrauliche di messa in sicurezza di infrastruttura stradale Ponte Lusignana a Badia a Ruoti; • Consolidamento Cinta muraria in Piazza della Pieve a Bucine; • Intervento di realizzazione di opere idrauliche di messa in sicurezza di infrastruttura viaria su strada comunale per Solata; • Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico del patrimonio comunale; • Interventi quotidiani di manutenzione e pulizia dei centri storici e dei borghi.	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;
c	Promuovere ed adottare la "Carta del Decoro Urbano" per favorire ed incentivare la cultura del rispetto del bene comune. Un ambiente pulito ed ordinato serve a chi ci vive quotidianamente e gratifica l'arrivo e la permanenza dei turisti. Questa è una grande sfida che il territorio rivolge ai suoi abitanti sul piano della responsabilità civica e ambientale	Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti	• Collaborazione con proloco, associazioni paesane, comitati e residenti, in singolo o in aggregazione volontaria, per incentivare il rispetto del bene comune; collaborazione già attiva con il progetto "Adotta un'aiuola" in borghi e frazioni per la cura, la pulizia ed il mantenimento di	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

			aree verdi pubbliche, fioriere e giardini attrezzati; • Sensibilizzazione dei cittadini al rispetto per l'ambiente e nello stesso tempo promuovere le attività ed i negozi locali con l'acquisto e l'installazione di un eco-compattatore (esperimento Mangiaplastica) di raccolta di bottiglie in plastica PET in cambio di ECOPUNTI da poter spendere nei negozi e nelle attività locali che aderiranno al progetto;	
d	Organizzazione di un sistema capillare attraverso il quale i cittadini possono inoltrare le segnalazioni d'intervento di manutenzione direttamente all'ufficio competente, anche attraverso l'individuazione di un referente per le Frazioni.	Rendere la Valdambra e i suo borghi una comunità viva e partecipe	Valorizzare il sistema del sito per inviare segnalazioni, rendendolo più semplice e veloce da usare sia per chi segnala sia per chi riceve, al fine di intervenire puntualmente o integrare lo stesso di un sistema di segnalazione accessibile a tutta la cittadinanza;	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso interventi di miglioramento sia degli edifici che dei parcheggi e degli spazi verdi.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	• Intervento di messa in sicurezza ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia "Caramella" di Ambra • Intervento di messa in sicurezza ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia "l'alveare" di Bucine; • Ecoefficientamento energetico del teatro comunale di Bucine; • Consolidamento strutturale e riqualificazione dell'immobile ex scuola materna di Badia Agnano; • Consolidamento strutturale e riqualificazione dell'immobile ex scuola materna di Ambra; • Realizzazione nuova palestra scolastica a servizio dell'Istituto comprensivo di Bucine capoluogo; • Rifacimento copertura magazzino comunale; • Ampliamento cimitero di San Pancrazio e San Leolino; • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi gioco nei parchi e giardini pubblici, anche	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;

			con integrazione di attrezzature ludiche di tipo inclusivo, sull'esperienza della realizzazione del primo giardino inclusivo sul territorio comunale all'interno del Parco fluviale di Levane , per il quale è stato accettata richiesta di finanziamento attraverso il Bando RI-GENERAZIONE TOSCANA , riorganizzando quindi gli spazi gioco rendendoli accessibili a tutti.	
f	Conservare e valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, promuovendo la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.	Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi	*La nostra comunità al lavoro per la salvaguardia del pianeta*: Organizzazione, in collaborazione con le associazioni ambientaliste, tra le quali quelle che operano in questo ambito nel territorio comunale e con le istituzioni scolastiche di un evento finalizzato a sensibilizzare i giovani e l'intera comunità sul tema della tutela e del rispetto dell' ambiente. Saranno organizzate attività laboratoriali, proiezione di video e momenti di incontro aperti a tutta la cittadinanza	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
g	Incentivare le tecnologie ed i processi collegati, che portano alla realizzazione di una green economy: energie alternative, efficientamento energetico attraverso la nuova gestione di illuminazione pubblica e centrali termiche, corretta gestione del ciclo dei rifiuti anche attraverso campagne di sensibilizzazione per le raccolte differenziate.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	• Adeguamento del Regolamento Edilizio sul tema delle energie rinnovabili e della sostenibilità ambientale; • Adozione del Nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo; • Sensibilizzazione dei cittadini all'uso della compostiera domestica ma anche delle aziende agrituristiche , per evitare, soprattutto nelle zone dove non è possibile la raccolta differenziata stradale, il conferimento dell'umido come indifferenziato ; • Sensibilizzazione dei cittadini al conferimento negli appositi contenitori distribuiti nelle frazioni, dell'olio esausto.	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
h	Salvaguardare l'ambiente promuovendo la riduzione dell'utilizzo delle plastiche mono uso affinché il nostro Comune diventi Plastic Free e liberandosi dall'uso dei pesticidi sostenendo un'agricoltura di qualità, come modello di crescita economica attento alla conservazione delle risorse, alla compatibilità ambientale e alla valorizzazione dei prodotti locali.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Mantenimento della prassi di utilizzo di stoviglie in ceramica, vetro e acciaio per il servizio refezione scolastica e per la refezione in RSA Fabbri-Bicoli.	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

Linea programmatica n. 2: *SVILUPPO ECONOMICO: TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO*				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Intervento	Riferimento
a	Progettare in modo innovativo e sostenibile attraverso la ricerca di finanziamenti europei, nazionali e regionali per l'attuazione degli obiettivi di mandato, come attuato con il Progetto Olionostrum. Promuovere all'interno del Comune uno Sportello dedicato ad attività di informazione sui principali bandi di finanziamento europeo rivolto alle imprese ed alle associazioni del territorio al fine di facilitare l'accesso degli operatori locali alle opportunità di finanziamento europee anche favorendo la collaborazione tra gli stakeholders nell'intento di realizzare progetti unitari e coerenti con le esigenze del territorio.	Supportare le imprese del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale	• Sportello Info Point Valdambra Green • Progetto di Promozione e Valorizzazione dell'olivicoltura della Valdambra • Tavolo sul Turismo • Collaborazione Rete di Imprese Agricole	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
b	Incentivare la collaborazione tra imprese e operatori di settore utilizzando strumenti di cooperazione come le reti di impresa, i consorzi di prodotto e altre forme di aggregazione nella consapevolezza che una politica di alleanze strategiche crea un'offerta produttiva capace di posizionarsi nel mercato.	Promuovere la cultura dell'accoglienza affinché la Valdambra possa diventare una destinazione turistica	Tavolo Turismo: Avviato un percorso partecipativo rivolto alle imprese della filiera turistica della Valdambra per incentivare la nascita di una rete di operatori a cui affidare azioni di organizzazione, promozione e vendita dell'offerta turistica del territorio.	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
c	Investire nell'informazione turistica come luoghi di relazione e di ascolto della domanda e non solo come luoghi di distribuzione di materiale e di informazioni asettiche. Gestire in forma associata i punti informazione turistica rappresenta la sfida futura per Bucine e per i Comuni dell'Ambito Turistico Valdarno.	Valorizzare la cultura turistica e dell'accoglienza, valorizzando l'identità autentica di un territorio nella consapevolezza che saper accogliere genera vantaggi per tutta la comunità	• Marchio collettivo Visit Valdambra: apertura sito e pagine social Facebook e Istagram • Marchio Visit Valdarno: apertura sito e pagine social Facebook e Istagram • Apertura IAT	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
d	Promuovere il turismo come risorsa economica, occupazionale, volano per altri settori ridistribuendo in maniera diffusa sul territorio in armonia con la tutela del paesaggio e la valorizzazione delle produzioni agricole di qualità ed artigianali locali. Attraverso l'Ambito Turistico del Valdarno di cui Bucine è Comune Capofila, far conoscere il nostro territorio, i nostri prodotti e le nostre strutture affinché il Valdarno diventi da territorio a destinazione turistica.	Valorizzare la cultura turistica e dell'accoglienza, valorizzando l'identità autentica di un territorio nella consapevolezza che saper accogliere genera vantaggi per tutta la comunità	• Partecipazione ad eventi e manifestazioni per la Valdambra soprattutto locali organizzati dalle pro Loco e Associazioni come Castello Divino, Le notti D'Ambra, Valdambra Trail; • Progetto per la valorizzazione dell'offerta e dell'organizzazione del Sistema Turistico dell'Ambito Valdarno Aretino finanziato dalla Regione Toscana in cui sono previste 7 azioni per la realizzazione del progetto	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
e	Sostenere il neo nato Distretto Rurale come opportunità di crescita, che ha come obiettivi strategici l'apertura di ampie possibilità di sviluppo e di sostegno economico del tessuto agricolo, di servizio e imprenditoriale del territorio del Valdarno. Il Distretto Rurale è uno strumento disciplinato dalla L.R. 17/2017 che mette insieme enti locali ed aziende per promuovere l'agricoltura di un territorio omogeneo per caratteristiche e vocazione produttiva.	Valorizzare e sviluppare la filiera agricola di questo territorio a ruralità diffusa	• Coordinamento di progetti a supporto delle aziende aderenti in seguito a finanziamenti pubblici; • azioni mediante incontri per promuovere e diffondere opportunità e potenzialità relative allo sviluppo economico del	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra"; • Delibera G.C. n. 47 del 25/03/2019;

			territorio;	
f	Supportare e promuovere la rete del commercio di prossimità con l'obiettivo di trovare insieme modalità alternative per ridurre la fuga verso le catene della grande distribuzione, favorire ed incrementare lo sviluppo economico commerciale turistico. Un "patto" tra amministrazione commercianti per valorizzare i centri storici ed i borghi del nostro territorio, attraverso la promozione di iniziative di animazione territoriale per favorire e sostenere le attività esistenti e l'apertura di nuovi esercizi commerciali.	Supporto alle imprese, semplificazione e standardizzazione dei procedimenti SUAP, miglioramento del dialogo con le realtà produttive	• Applicazione integrale delle specifiche tecniche del mise di prossima pubblicazione volte a standardizzare, semplificare ed uniformare la modulistica e i procedimenti SUAP; • Fornitura di servizi di consulenza e assistenza circa la normativa e le procedure riguardanti tutte le attività produttive; • Svolgimento del procedimento amministrativo teso a individuare un nuovo soggetto cui affidare la gestione della edicola posta in via della Stazione, presso il civico 61, che dovrà fornire anche servizi ulteriori quali ad esempio, noleggio biciclette.	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera G.C. n. 1 del 12/01/2023 Atto di indirizzo selezione pubblica per installazione di rivendita di quotidiani e periodici nel suolo pubblico in Bucine capolugo;
g	Sostenere lo sviluppo del polo produttivo di Levane con interventi migliorativi delle infrastrutture quali viabilità e parcheggi.	Migliorare la fruibilità delle aziende e dei lavoratori ivi impiegati	Realizzazione rotatoria di Via Valiani a Levane	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;

Linea programmatica n. 3: *ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA*				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Intervento	Riferimento
a	Comunicare con chiarezza l'attività amministrativa, le varie iniziative e progettualità considerando la comunicazione come strumento essenziale per garantire la massima partecipazione. Il sito istituzionale deve essere funzionale, aggiornato, accessibile e facile da consultare, divenendo un punto di riferimento per i nostri cittadini per accedere ai servizi online. Utilizzare i profili social del Comune per diffondere in modo rapido informazioni utili ai cittadini, eventi e manifestazioni.	• Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; • Valorizzazione dell' azione amministrativa; • Valorizzazione dell' azione amministrativa; • e della cultura della legalità;	• Nuovo sito istituzionale www.comune.bucine.ar.it • Pagine Social Facebook e Instagram; • Il Comune in un clic; • Accesso Civico e Generalizzato – Monitoraggio e implementazione della sezione trasparenza;	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
b	Garantire una struttura organizzativa flessibile e dinamica attraverso un'azione di controllo e di programmazione responsabile delle risorse umane ed economico-finanziarie per continuare a mantenere e a implementare gli standard erogativi ai cittadini	• Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare attraverso percorsi di formazione e crescita professionale per	Attuare la riorganizzazione degli uffici disposta con Deliberazione di G.C. n. 185 del 29/12/2022 affinché sia il più funzionale possibile ai fini dell'erogazione dei servizi dell'Ente	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera G.C. n. 185 del 29/12/2022 relativa alla nuovo assetto organizzativo

		realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino; • Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità;		dell'Ente;
c	Promuovere una "Carta dei Comportamenti Organizzativi" come strumento di condivisione tra il personale e gli amministratori, lavorare in squadra, lavorare bene insieme consapevoli che la collaborazione, la corretta comunicazione intesa come capacità all'interno della macchina comunale di parlarsi e ascoltarsi generano un ambiente di lavoro sereno a vantaggio anche dei cittadini	Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare attraverso percorsi di formazione e crescita professionale per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino	Definizione degli obiettivi di performance in modo innovativo e maggiormente attinente alle esigenze dell'Ente	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

Linea programmatica n. 4: *SCUOLA NUOVE GENERAZIONI E CULTURA: COSTRUIRE IL FUTURO*				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Intervento	Riferimento
a	Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, doposcuola, centri estivi), collaborando attivamente con le istituzioni scolastiche.	• Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare , scegliere e verificare le prestazioni fornite al Comune; • Dotare il Comune di uno strumento per la programmazione e la verifica della propria azione e per interventi riorganizzativi del servizio in un'ottica di miglioramento continuo	• Redazione di una Carta del Servizio trasporto scolastico; • Verifica ed eventuale revisione della Carta del servizio refezione scolastica attualmente in vigore	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
b	Garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di crescita, integrazione e coesione sociale	Valorizzare la cultura nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni culturali e sportive	Potenziamento della disponibilità delle strutture di proprietà comunale (Teatro, Biblioteca, Centro Interculturale San Pancrazio) per attività ed iniziative organizzate dalle Associazioni del territorio e delle Istituzioni scolastiche	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
c	Favorire l'offerta dei servizi sportivi razionalizzando ed investendo nelle strutture sportive anche attraverso interventi di manutenzione per migliorarne la fruibilità, consapevoli dell'importanza del ruolo dello sport in tutte le sue forme e a tutti i livelli coinvolgendo le società sportive, le famiglie e la scuola.	Riconoscere all' attività sportiva un significativo ruolo di socializzazione e inclusività	• Completamento lavori di adeguamento spogliatoi presso il Campo sportivo di Ambra; • Realizzazione di interventi di manutenzione presso il Palazzetto dello sport di Levane e presso il Campo sportivo di Bucine	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

d	Collaborare con le istituzioni scolastiche per far conoscere la storia, la memoria e la cultura del nostro territorio, attraverso progetti e specifiche attività.	Storia e Memoria del territorio alla base della formazione delle nuove generazioni	• Attivazione di progetti all' interno del Piano Educativo di Zona (PEZ) finalizzati alla conoscenza del territorio comunale; • Organizzazione di iniziative ,in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni del territorio, sulle tematiche della "Memoria"	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Garantire il livello qualitativo delle nostre realtà scolastiche con un'offerta formativa e tecnologica adeguata ai tempi ed alle necessità delle nuove generazioni, come ad esempio le attività svolte nel nuovo atelier musicale.	Garantire la formazione delle nuove generazioni anche attraverso strumentazione adeguata	Contribuire con un sostengo logistico ed economico al potenziamento dei laboratori tecnologici, musicali, linguistici, artistici presenti all' interno dell' Istituto comprensivo di Bucine	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

Linea programmatica n.5: *POLITICHE SOCIALI: ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO PATRIMONI DI SOLIDARIETA'*				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Intervento	Riferimento
a	Creare una rete per migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano nel campo socio-sanitario (ASL, servizi sociali, scuola, associazioni di volontariato, etc.).	Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità e per prevenire l'istituzionalizzazione	"Dimissioni protette" LEPS ".Il progetto è costituito dal complesso di prestazioni socio assistenziali, di socializzazione e di telemedicina finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in dimissioni protette, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura, utilizzando risorse formali ed informali presenti nel territorio e dotando la persona anziana di strumentazione tecnologica per garantire la sua permanenza presso il domicilio e il collegamento alla rete dei servizi integrati sociali e sociosanitari per la continuità assistenziale e per il monitoraggio del suo stato di salute	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
b	Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza che alle attività di socializzazione e ricreative. Investire nuove e maggiori risorse nella nostra Casa di Riposo e nel Centro Diurno di Pogi per garantire ai nostri anziani ed alle loro famiglie un supporto adeguato.		• Progetto Casa Pogi; • Consolidamento strutturale e riqualificazione funzionale dell'immobile originario del complesso edilizio R.S.A.Fabbri Bicoli "Casa della salute e distretto sanitario di Bucine";	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;

			• Realizzazione nuova struttura socio sanitaria;	
c	Tutelare i diversamente abili attraverso interventi che promuovano l'integrazione del tessuto sociale.	• Accompagnamento alla vita adulta delle persone con disabilità del territorio, educazione del territorio e dei cittadini nel rispetto della Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità; • Integrazione sociale delle persone con disabilità nel territorio e nelle attività di socializzazione e/o sportive	• Sperimentazione progetti di coprogettazione capacitante; • Disciplinare per la concessione e gestione di un contributo sociale per la fruizione da parte delle persone con disabilità di prestazioni finalizzate all'inclusione sociale;	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
d	Sostenere i soggetti fragili attraverso interventi di contrasto alla povertà ed inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.	Integrazione sociale delle persone in situazione di marginalità sociale al fine di rinforzare la loro rete di conoscenze e contatti e favorire una loro crescita personale	• Attivazione dei seguenti Bandi finalizzati al supporto del disagio socio-economico : Progetti Pubblica Utilità (PUC) in collaborazione con la Conferenza dei Sindaci Valdarno. - Contributi ad integrazione del canone di locazione. - Contributi per Morosità incolpevole. - Bonus energia per utenti con disagio fisico. • Attivazione progetti Servizio Civico comunale	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Sostenere le famiglie e i minori attraverso interventi mirati, migliorando anche la comunicazione, garantendo la fruizione dei migliori standard qualitativi dei servizi alle più eque condizioni economiche.	Incrementare la fruizione dei servizi per minori a supporto della famiglia	• Lavori realizzazione asilo nido e centro polifunzionale per i servizi alla famiglia nella frazione di Ambra	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;
f	Creare spazi di aggregazione, confronto e crescita per i giovani, anche attraverso la collaborazione con associazioni sportive e socio-culturali. Sostenere le attività delle tante Associazioni e pro loco del territorio nel loro impegno di solidarietà ed animazione locale	Coinvolgere attivamente la rete delle associazioni del territorio nelle attività rivolte ai minori	Potenziamento delle attività extrascolastiche (attività estive e doposcuola) ampliando e rafforzando la collaborazione le associazioni socio-culturali e sportive del territorio comunale	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

A chi sono rivolte le strategie poste o da porre in atto per realizzare "Valore pubblico"?
Ai cittadini del comune di Bucine, alle imprese, a chi lavora in questo territorio e a tutti coloro che intendono visitare la Valdambra e soggiornare in questa terra.

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
Entro il 2025

Da dove partiamo?
Elementi negativi dell'area della Valdambra sono:

- *Scarsa notorietà dell'area come destinazione turistica e che vede la propria stagione turistica concentrata quasi esclusivamente nella stagione estiva;*
- *Mancanza di fattori forti di attrazione e di coinvolgimento delle persone e la relativa frammentarietà, salvo alcune singole realtà delle frazioni (grandi eventi di livello almeno nazionale o importanti infrastrutture di richiamo turistico);*
- *Scarsa coesione tra gli attori economici operanti nella filiera del turismo e la notevole frammentazione dell'offerta;*
- *Debole presenza di competenze specialistiche in campo turistico (per es. mancanza di un consorzio turistico tra gli operatori, mancanza di uno IAT: punto informazione e accoglienza turistica in linea con la legge regionale, operativo tutto l'anno)*
- *Spopolamento dei borghi con conseguente degrado urbano dei centri storici;*
- *Mancanza di sistemi produttivi di tipo distrettuale;*
- *Scarsi servizi anche di collegamento con il fondo valle;*
- *Mancanza di copertura banda larga per accedere alla rete anche per poter lavorare in modalità smart;*
- *Mancanza di una rete di produttori in grado di essere più competitivi sul mercato;*
- *La piccola e piccolissima dimensione delle aziende agricole spesso a gestione familiare con la conseguente debolezza organizzativa e gestionale che le caratterizza;*
- *Un certo isolamento da altri comparti economici con i quali si sarebbero potute sviluppare significative sinergie operative;*
- *Spazi limitati attualmente disponibili per eventuali nuovi insediamenti produttivi di dimensioni medio – grandi;*
- *Debolezza delle relazioni tra sistema delle imprese e sistema istituzionale.*

Qual è il traguardo atteso?

- *Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità "viva e partecipe", in grado di conservare la propria identità, valorizzando la sua storia, le sue tradizioni e le sue risorse, ma al tempo stesso rinnovandosi anche a seguito della crisi economica dovuta all'emergenza sanitaria, divenendo una comunità "a misura di persona" per chi ci vive e per chi la viene a visitare;*
- *Minimizzare i possibili effetti negativi sulla qualità del territorio derivanti dagli interventi assunti da soggetti diversi dall'amministrazione comunale;*
- *Incrementare i servizi alla persona anche mediante l'utilizzo di edifici pubblici;*
- *Valorizzare il decoro urbano;*
- *Rafforzare la residenzialità;*
- *Limitare il consumo di suolo, migliorare la qualità urbana, riqualificare gli edifici pubblici anche in termini energetici, riqualificare e riprogettare le aree verdi, consolidare la vocazione produttiva agricola della Valdambra, valorizzare il paesaggio rurale, favorire la partecipazione e la trasparenza nelle scelte urbanistiche;*
- *Individuare e sviluppare un logo/marchio che identifichi la Valdambra che servirà per rafforzare e promuovere i valori che rendono unica questa terra;*
- *Rappresentare un'area particolarmente attrattiva per medie e piccole imprese operanti in settori ad alta innovazione e della ricerca, soprattutto in settori quali sostenibilità ambientale, energie rinnovabili, riduzione di Co2, soluzioni green per l'adattamento ai cambiamenti climatici, nonché medie e piccole imprese funzionali al rafforzamento dell'offerta turistica dell'area;*

Dove sono verificabili i dati (fonte)?
Le attività amministrative poste in essere sono rese note attraverso il sito istituzionale dell'Ente www.comune.bucine.ar.it , nonché nei canali social del Comune di Bucine e, per quanto riguarda il settore turismo nel sito www.visitvaldambra.com. Infine sarà dato conto dei risultati ottenuti nella "Relazione di fine mandato" della Giunta Comunale.

2.2) AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE ALLE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITADINI CON DISABILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bucine dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.
La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è tesa a promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il comune di Bucine oltre ad offrire sempre più servizi fruibili direttamente sul proprio dito web senza doversi recare in comune (richiesta di certificati, presentazione di istanze e pagamenti) sta improntando un progetto in fase di realizzazione per dotare il sito web di un widget di intelligenza artificiale che renderà il portale del Comune accessibile a diversi profili di accessibilità (epilessia, ipovedenti, profilo amichevole ADHD, disabilità cognitiva, tastiera di navigazione e utenza non vedente)

2.3) ELENCO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE PREVISTI:

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sono in fase di realizzazione e verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione Comunale.
Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, si procederà all'implementazione dei servizi online resi fruibili all'utenza.
In particolare è stato realizzato e reso operativo lo sportello unico edilizia (SUE) per la presentazione delle pratiche edilizie direttamente online.
E' stata potenziata la possibilità dei cittadini di presentare pratiche direttamente dal sito web autenticandosi con SPID (in fase di realizzazione il riconoscimento con CIE) e alcune istanze sono state semplificate attivando il apporto con l'ufficio con una semplice mai.
Nel 2023 sarà progettato e messo in opera anche un nuovo sistema inclusivo di rapporto con il cittadino (URP) tramite una nuova sezione del sito "Come fare per".

2.4) OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO GENERATO DALL'AZIONE AMMINISTRATIVA, INTESO COME L'INCREMENTO DEL BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE, A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO: quelli meglio specificati nelle tabelle di cui sopra che discendono dalle Linee programmatiche, nonché quelli facenti capo ad ogni settore dell'Amministrazione.

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:
1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:
• obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
• obiettivi di digitalizzazione;
• obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
• obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
• obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
• obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE

N.	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO
1	GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Costituisce obiettivo strategico garantire l'attuazione di un sistema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità all'interno dell'Amministrazione, al pari di quanto necessario per garantire trasparenza ed integrità. Nello specifico si tratta quindi: a) Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; b) D.lgs. n. 33/2013 all'art. 10, prevede l'obbligo per ciascuna amministrazione di indicare in un'apposita sezione del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto; c) Nell'ambito della propria organizzazione funzionale è opportuno che ogni procedimento sia tracciato in modo da dimostrare la distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti. d) Ogni settore/servizio dovrà tenere aggiornata la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale;	Tutti i dipendenti dell'Ente	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti oggetto di pubblicazione	Risposte fruibili, trasparenti ed immediate alla cittadinanza
2	ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Ogni Responsabile del Servizio si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione, in attuazione della generale disciplina ed il Decreto del Sindaco assume un carattere confermativo e di mera ricognizione. Le funzioni di generale supporto per gli adempimenti di carattere tecnico, la valutazione delle consulenze e delle verifiche periodiche sono assegnate al Settore Lavori Pubblici, fermo restando il dovere di ogni responsabile di verificare il rispetto di tali prescrizioni e la sua titolarità datoriale. È assegnata al servizio Personale relativamente ai dipendenti in materia di sorveglianza sanitaria.	Responsabili di Settore, Lavori Pubblici e Ufficio Personale	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti previsti dalla normativa vigente	Rispondenza dell'ambiente di lavoro ai criteri previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
3	RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL D.LGS. 50/2016)	Lo svolgimento delle procedure di gara dovrà tener conto del mutato quadro generale che governa gli Enti Locali, variato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), pubblicata nella G.U. n. 228 del 14 settembre 2020. L'azione gestionale dovrà essere orientata, pur dentro forme di consultazione del mercato che limitino gli spazi di discrezionalità, a procedere: ad attuare "l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi"; affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro; almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa	Tutti i Servizi dell'Ente	Rispetto delle disposizioni normative in materia di contratti pubblici	Trasparenza e correttezza delle procedure di gara

		dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno quindici operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, non è obbligatoria per importi inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati. Assicurare per ogni affidamento la stipula del relativo contratto nella forma pubblica amministrativa, oltre che nei casi previsti dalla legge, nei casi di contratti a seguito di aste o licitazioni, ove l'importo ecceda la somma di euro 40.000 al netto di Iva e nei casi in cui si ritiene utile per ragioni di tutela dell'Ente ed assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tracciabilità di cui al D.L. 187/2010 per come successivamente modificato.			

Obiettivi Specifici per il Segretario Generale dell'Ente

Dott. Roberto Dottori

Si conferma operatività mediante convenzione al 40%, che caratterizzerà la gestione di tale figura professionale in convenzione con altro ente, si prevedono specifici obiettivi come Segretario e come titolare delle funzioni aggiuntive sopra descritte.

Andranno garantiti i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi, da assicurarsi di norma esclusivamente attraverso il personale addetto ai servizi medesimi. Sarà garantita la gestione, pur con dipendenti assegnati ad altri settori ma con una funzionalità sostanziale, degli aspetti relativi alla segreteria generale per gli aspetti relativi alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Pur dentro una netta separazione dei compiti gestionali tra Responsabili e Segretario, sono direttamente attribuite allo stesso alcune funzioni specifiche che costituiscono compiti gestionali rientranti anche nelle attribuzioni di cui all'articolo 107 del Tuel, e nello specifico:

N.	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGERLO
1	ATTUALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI INTEGRITA'	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti del Comune di Bucine;	Assicurare la cura di un processo di attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, prevedendo in particolare: L'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente a) Definizione e l'aggiornamento di un nuovo Regolamento Sugli Extra Impieghi, entro il 31/07/23; b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Responsabili; c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili; Le determinazioni di incarico di patrocinio legale saranno assunte su istanza del Settore interessato, che dovrà richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale. Si richiede quindi un necessario documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. È quindi necessario procedere alla preventiva azione di coinvolgimento della Giunta Comunale, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale.	Luglio 2023
2	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	a) Esecuzione dei contratti di appalto in misura necessaria per l'Ente ma assicurando una fonte di entrata per l'Ente sulla quota non dovuta contrattualmente dei diritti di rogito; b) Assicurare lo svolgimento delle prese in carico e degli acquisti da parte dell'Ente di porzioni di terreno, così da limitare il ricorso ai rogiti onerosi per l'Ente ai soli casi di effettiva complessità operativa; c) Eseguire almeno un decreto di acquisizione di cui alle Legge 448/2001, relativa alla presa in carico di pregresse lottizzazioni o terreni che nel corso degli anni hanno assunto le connotazioni di demanio stradale ultraventennale.	Intero anno, obiettivi parziali entro il 30/04
3	DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI OBIETTIVI E VALUTAZIONE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai Responsabili di Settore	a) Cura del processo di predisposizione e definizione del PIAO e dei suo aggiornamenti, così da rendere coerente tale strumento con le effettive esigenze programmatiche e di definizione degli obiettivi da parte dell'Ente; b) Coordinare il processo di attualizzazione-modulazione e definizione degli obiettivi e di consentire al Nucleo di Valutazione di svolgere i propri compiti. In tale ottica viene richiesto il superamento di valutazioni comprese in fasce di	Agosto 2023

					differenziazione ristrette che, specie per i Settori con maggior personale, trovano una giustificazione ridotta e che necessita di una specifica e puntuale motivazione (in linea ai principi dettati, per il range di maggior valenza, alla diversificazione disposti dall'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009 per come integrati dalle disposizioni dell'articolo 5 (commi 11, 11 bis, 11 ter, 11 quater, 11 quinquies del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012).	
4	LA DEFINIZIONE DI UN CLIMA SINDACALE ADEGUATO	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti dell'Ente;	a) potenziamento delle relazioni sindacali attraverso il costante dialogo con la RSU attraverso un approccio gestionale condiviso. Sul punto l'Amministrazione intende celermente giungere ad una nuova definizione di assetti, competenze e strumenti di gestione del personale b) alla definitiva attuazione del percorso di attuazione delle progressioni economico orizzontali dell'anno 2022, da definire, e sulla prosecuzione del percorso per l'annualità 2023 c) valutazione di un percorso di attuazione dei nuovi strumenti di valorizzazione previsti dal CCNL 16/11/2022, definendo un calendario attuabile in tal senso e con successivi indirizzi dell'Amministrazione;	Intero anno, attuazione parziale come da obiettivi a partire da giugno
5	Il NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E IL SUO PERCORSO DI TRANSIZIONE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai Responsabili di Settore	a) Generale dovere di sostituzione di tutti i Responsabili dei servizi in caso di assenza od impedimento o di non operatività del sostituto delineato in sede di nomina del singolo Responsabile; b) Ruolo attivo, con lo svolgimento di compiti diretti, in tema di nuova organizzazione dell'Ente.In particolare: - procedere alla taratura ed attuazione di quanto disposto con la Deliberazione n. 185 del 29/12/2022, allegato B in tema di competenze dei vari servizi dell'Ente - coordinare tale scelta con il percorso di scelta operativa sotteso alla definizione degli obiettivi, in tema quindi di PIAO e di programmazione in tema di personale; - coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali	Intero anno, attuazione dei primi adempimenti entro il 30/04

Settore 1 – Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del territorio

Responsabile di Settore: Dr.ssa Federica Stoppielli

Con delibera n. 185 del 29.12.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura del Comune di Bucine a far data dal 01.01.2023, con la quale nell'allegato "B" sono state individuate le funzioni per ciascun Settore.
Sulla base della nuova macrostruttura il Settore ha provveduto, con determina n. 35 del 17.01.2023, a riorganizzare i Servizi e i dipendenti assegnati anche alla luce di un collocamento a riposo di un dipendente e di una ridistribuzione delle funzioni tra gli stessi Settori definendo la micro-organizzazione e individuando i diversi Servizi.
In particolare il Settore 1 Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del Territorio è composto dai seguenti servizi:

1. Servizio Comunicazione
2. Servizi Demografici – Stato civile - Elettorale
U.O. Demografici - Stato civile - Elettorale
U.O. Messi comunali
3. Servizio Protocollo
U.O. Protocollo
4. Servizi Cimiteriali
U.O. Servizi Cimiteriali
5. **Servizio Turismo e Promozione del Territorio**:
U.O. Turismo e Promozione del Territorio;
6. Servizio Segreteria e Affari Generali:
U.O. Segreteria
U.O. Affari Generali

1. SERVIZIO COMUNICAZIONE

L'ufficio Comunicazione del Comune di Bucine provvede alla gestione della comunicazione esterna delle attività correlate all'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio informativo permanente ai cittadini. L'ufficio si occupa quindi di coordinare attivamente la comunicazione istituzionale, valutando le proposte formulate da tutti i Settori dell'ente al fine di assicurarne l'omogeneità e di garantire la circolazione più ampia delle informazioni; per questo, in coordinamento e collaborazione con tutti i Settori/Servizi dell'Ente, l'ufficio si occupa anche di seguire tutte le fasi della divulgazione alla cittadinanza degli eventi promossi dall'Amministrazione e gestiti da altri uffici. Inoltre comunica ai cittadini, attraverso canali informativi e social (sito, pagina facebook), gli eventi, le notizie relative all'amministrazione comunale e a quanto avviene sul territorio, oltre a fornire le informazioni su tutti le variazioni d'orario e di funzioni dei servizi comunali.
Fornisce informazioni sugli eventi di attualità (risultati elettorali, manifestazioni culturali, sagre, fiere, eventi particolari di ambito locale per la promozione e valorizzazione del turismo e del territorio, anche per l'Ambito Turistico Valdarno di cui il Comune di Bucine è Capofila).

L'obiettivo è quello del miglioramento del servizio attraverso soprattutto una maggiore implementazione della comunicazione istituzionale attraverso il sito e le pagine social offrendo ai cittadini soluzioni rapide ed efficaci nella ricerca di informazioni e di adempimenti attraverso personale interno; invece la redazione dei comunicati stampa è attualmente affidata ad un soggetto esterno, la cui scadenza è prevista per febbraio 2023, per cui il Servizio dovrà occuparsi anche della procedura per il nuovo affidamento.

2. SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE

Dal 01/01/2023 un dipendente è stato collocato a riposo e al momento non è stata prevista la sostituzione, questo ha comportato nell'organizzazione interna del Settore e di conseguenza dei singoli servizi una ridistribuzione delle mansioni assegnate con l'obiettivo di mantenere il rapporto con l'utenza garantendo la stessa apertura degli uffici senza arrecare disservizi anzi in modo tale da facilitarne la fruibilità. Da tenere presente che il 26,78% della popolazione ha più di 65 anni per cui l'Ente deve assicurare un front-office continuo ed efficace.
Ciò non preclude che la digitalizzazione è una necessità che riguarda la pubblica amministrazione dal punto di vista delle sue modalità di funzionamento ed erogazione dei servizi. La volontà di migliorare l'offerta di servizi di qualità ai cittadini e alle imprese viene tradotta con l'interesse dell'ente nel voler velocizzare i tempi di risposta infatti il Servizio

ha provveduto ad assicurare il corretto e tempestivo funzionamento dei servizi all'utenza attraverso soluzioni informatizzate come per esempio la possibilità di richiedere tutta una serie di certificazioni on line (procedure accellerate anche dall'emergenza sanitaria).
Obiettivo rilevante del 2023 sarà l'implementazione nel sito istituzionale di schede informative su come ottenere un servizio, come sbrigare una pratica con gli uffici comunali infatti in ogni scheda saranno indicati i requisiti, documenti da presentare, dove andare e quando, tempi dell'iter e modulistica relativamente ai servi demografici. Tale implementazione sarà necessaria anche per gli altri servizi.
Dal 2017 con apposito regolamento l'ufficio di stato civile può celebrare matrimoni ed unioni civili presso le strutture autorizzate individuate mediante apposito avviso pubblico. Nel 2022 l'Ufficio ha celebrato oltre 70 matrimoni/unioni civili comportando un notevole carico di lavoro per i dipendenti soprattutto nella stagione da maggio a settembre; ad oggi sono già programmati 37 matrimoni. Inoltre essendo scaduti i contratti di comodato d'uso gratuito con le strutture aderenti all'iniziativa nel 2023 si dovrà procedere al rinnovo e quindi alla sottoscrizione dei relativi contratti.
A conferma del trend degli ultimi anni solo nel 2022 sono state concesse n. 52 nuove cittadinanze pertanto si rende necessario mantenere un continuo e preciso aggiornamento dei procedimenti inerenti alla popolazione straniera (procedimenti di anagrafe, stato civile, elettorale che attengono alla gestione dell'anagrafe degli stranieri, comunitari ed extracomunitari, scadenzario dei permessi di soggiorno e pratiche di cittadinanza).

Inoltre il servizio messi comunali gestisce il sistema di notifica di atti e documenti ed il rapporto con l'utenza per il ritiro presso apposito sportello, il ritiro degli atti giudiziari in deposito alla Casa Comunale, provvede alla pubblicazione degli atti comunali mediante affissione all'Albo Pretorio elettronico dell'Ente; svolge altresì mansioni di supporto in occasioni di solennità e attività istituzionali dell'Ente. Si prevede la sperimentazione di procedure di notificazione in formato digitale e l'ausilio del registro informatico delle notifiche.
Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza, nonostante le suesposte problematiche in termini di risorse di personale.
I servizi demografici –stato civile- elettorale, protocollo, messi comunali e cimiteriali sono organizzati in modo tale da garantire un buon livello di intercambiabilità tra il personale che può fornire una pronta risposta agli utenti e conseguentemente un orario di apertura al pubblico ampio, soprattutto per quanto riguarda le attività di front office.
In questo senso la collaborazione tra personale assegnato alle unità operative nello svolgimento di alcuni procedimenti ha permesso di sopperire alla carenza di personale, senza disservizi per gli utenti. Obiettivo del 2023 sarà il rafforzamento del lavoro di squadra e la relativa formazione per quei dipendenti che si trovano a svolgere nuove mansioni, anche in previsione di successivi pensionamenti.

3. SERVIZIO PROTOCOLLO

La riorganizzazione interna dovuta al collocamento a riposo ha comportato l'assegnazione di personale che necessità di formazione; l'obiettivo consiste nel proseguire la gestione in una ottica di miglioramento dello stesso legata alla completezza dei dati acquisiti e all'uniformità della modalità di registrazione sul protocollo informatico dei dati degli atti aventi le stesse caratteristiche, nonché l'affiancamento del nuovo dipendente assegnato nella microrganizzazione.
Criticità riscontrate nel protocollo soprattutto in uscita è la mancanza spesso degli allegati, considerato che tale attività viene svolta in maniera autonoma da ogni servizio proprio per la distribuzione dei carichi di lavoro in ragione dell'impossibilità di destinare un dipendente solo al protocollo e al fatto che i servizi si trovano in sedi diverse. Si richiede di implementare le azioni di scansione dell'intero documento sia in uscita che in entrata confermando il meccanismo della posta in uscita protocollata, con relativi allegati come per l'entrata, dai singoli servizi. Al fine di implementare tale procedura si richiede al servizio protocollo che gestisce interamente il protocollo in entrata dell'Ente di svolgere un monitoraggio sugli altri Settori segnalando le mancanze con l'invio di note da condividere anche mediante mail istituzionali al fine di prevenire ogni potenziale disservizio.
L'ufficio cura il costante adeguamento del sistema del protocollo informatico alle nuove metodologie e alle nuove normative, attualmente, gestisce tutte le procedure previste dalla normativa in vigore.

4. SERVIZI CIMITERIALI

In relazione a tale servizio acquisito al Settore Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del territorio nell'anno 2021 si evidenzia che tra le principali attività svolte rientrano la cura dei rapporti con gli utenti per l'assegnazione dei loculi ed ossari, la gestione dei contratti di concessione, la ricognizione relativa alle estumulazioni ed esumazioni da effettuare nei cimiteri comunali e l'invio delle comunicazioni informative alle famiglie inerenti le operazioni cimiteriali da eseguirsi, ovviamente di concerto con il servizio tecnico su tali peculiari aspetti. Le operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione) dal 2021 sono affidate a ditta esterna vista la carenza di personale; in questo modo è stato possibile riprendere tali operazioni anche in orari pomeridiani compreso il sabato andando incontro alle esigenze dei familiari.

E' stato organizzato un servizio informazione sui servizi cimiteriali, che vengono svolti principalmente da un dipendente che offre ai cittadini informazioni sui luoghi di inumazione e tumulazione e predispone la documentazione per le diverse procedure.
Criticità riscontrate nei 16 cimiteri comunali sono la mancanza di organicità dovuta, soprattutto in alcuni cimiteri come Ambra, Mercatale e San Leolino alla carenza di disponibilità sia per le inumazioni che per le tumulazioni dipese dal fatto che da molti anni non si svolgono in maniera organica le operazioni di esumazioni e estumulazioni in base alla scadenza delle concessioni e quelle previste dal Regolamento. Il Servizio ha già provveduto ad adottare un Regolamento di Polizia Mortuaria adeguato alla normativa vigente.
Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza, nonostante le criticità riportate, anche in termini di collaborazione con il servizio manutenzione competenti per alcuni servizi come l'allacciamento delle lampade votive e la manutenzione in genere dei cimiteri, che vanno a completare una gestione funzionale e rispettosa dei familiari dei defunti, anche in termini di decoro.
Obiettivo principale del Servizio nel 2023 sarà una completa ricognizione su tutti i cimiteri comunali delle attività di esumazioni ed estumulazione da programmare nel prossimo biennio così da garantire una maggiore fruibilità ed organicità nei confronti dei cittadini degli spazi disponibili nei vari cimiteri e l'espletamento della relativa gara per l'affidamento di tali operazioni.

5. SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Nel corso del 2022 sono state messe in atto azioni di markenting, di comunicazione e valorizzazione per il turismo in Valdambra cercando anche di rafforzare l'identità della Valdambra promuovendo il marchio collettivo Visit Valdambra, il nuovo sito Visit Valbambra e l'utilizzo dei canali social Facebook e Istagram. Strumenti indispensabili affinchè un territorio come quello della Valdambra, ancora poco conosciuto, possa diventare una vera e propria destinazione turistica. Tali obiettivi di mantenimento permangono nel 2023 cercando anzi di implementare soprattutto gli strumenti digitali. La crisi del settore turismo provocata dall'emergenza sanitaria ci ha spinto a rivedere e a ripensare il sistema turistico in una nuova chiave più partecipativa con il coinvolgimento degli operatori. La pandemia ha evidenziato la necessità di rinnovare la strategia di marketing territoriale della Valdambra, cercando di superare logiche competitive per lavorare a una visione condivisa di un territorio che coinvolga i diversi attori, pubblici e privati coinvolti nella promozione turistica, a ragionare strategicamente in termini di territorio ha rappresentato l'obiettivo del 2022. Infatti attraverso 5 incontri pubblici, con il supporto di un Destination Manager, il Comune di Bucine ha attivato un tavolo partecipato sul turismo, al quale hanno aderito oltre 20 operatori e si è concluso con la costituzione di un comitato promotore. Obiettivo per l'anno 2023 sarà quello di supportare il tavolo e il comitato promotore nella nascita di un soggetto giuridico (probabilmente una rete soggetto) in grado di gestire i servizi turistici sul territorio (IAT) e rendere competitiva l'intera offerta turistica (promo commercializzazione).
Obiettivo parallelo a quest'azione di competenza del Servizio sarà quello di attivare le procedure per la riapertura del servizio di informazione e accoglienza turistica, che a causa della pandemia è stato chiuso e attualmente non riaperto.
Nel 2023 si concluderà il lavoro sulla nuova Guida turistica Bucine e la Valdambra, che sarà presentata in un evento pubblico in collaborazione con le Pro Loco e le Associazioni del Territorio.
Continuerà il Progetto di Promozione e Valorizzazione dell'Olio della Valdambra rinnovando anche per il 2023 la convenzione con il CNR Ibe di Firenze e portando avanti le attività sul Campo di Collezione della Biodiversità e le attività di divulgazione sulla filiera olivicola.
Saranno sottoscritti protocolli d'intesa con le Pro Loco e le Associazioni del Territorio relativamente a progetti, manifestazioni ed eventi di promozione e valorizzazione del territorio come per esempio Le Notti D'Ambra e Valdambra Trail.
Nel 2022 il Comune di Bucine è stato riconfermato capofila dell'Ambito Turistico Valdarno per altri tre anni, al riguardo coordina gli altri 7 Comuni aderenti all'Ambito (Cavriglia, Laterina-Pergine, Montevarchi, San Giovanni V.no, Terranuova B.ni, Loro Ciuffenna, Castelfranco-Pian di Scò) nelle attività e nelle azioni di sviluppo dei prodotti turistici, gestisce le procedure per i diversi affidamenti, cura la comunicazione sito visitvaldarno e i canali social mediante supporto esterno; in particolare nel 2023 a seguito di finanziamento da parte della Regione Toscana di € 157.500 per il progetto presentato e il contributo dei singoli comuni per un totale di € 188.700, il Servizio procederà con l'aggiudicazione in seguito all'espletamento della gara per l'individuazione di una Destination Management Company (DMC).
Il progetto finanziato prevede diverse azioni: attività di sensibilizzazione, organizzazione club di prodotto, educational per gli operatori dell'ambito territoriale, IAT virtuale, miglioramento della governace, momenti di incontro e di informazione degli operatori.

6. SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Tale servizio si occupa della gestione di tutti gli atti degli Organi collegiali che dovrà essere effettuata mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso all'Ente. Oltre al coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per le proprie rispettive competenze, il Servizio curerà l'attività istruttoria, di raccolta, archiviazione in forma digitale/elettronica. Nel 2022 l'Ente ha approvato un Regolamento per le sedute a distanza sia della Giunta, del Consiglio comunale e delle commissioni comunali per cui occorrerà adeguare il sistema di verbalizzazione alle nuove metodologie di svolgimento a distanza delle sedute. Inoltre è stato attivato il sistema di registrazione per le sedute del Consiglio comunale e successivamente riportate nella specifica sezione nella home page del sito istituzionale del Comune di Bucine.

Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità fornendo supporto tecnico operativo e gestionale alle attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune, alle attività deliberative degli organi istituzionali, in collaborazione con Segretario comunale; alle attività di raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di interesse generale, concernenti l'attività dell'Ente, in collaborazione col Segretario comunale; alle attività che la legge ed i regolamenti affidano al Segretario Generale. Inoltre il Servizio fornisce supporto alle attività relative al PTCP. Nel 2023 sarà implementata la visualizzazione degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio comunale degli ultimi 5 anni nell'albo pretorio on-line, controllando e se necessario oscurando i dati ai sensi della normativa sulla privacy. Al riguardo sarà competenza del Servizio il nuovo affidamento per il Responsabile Protezione Dati ai sensi Re. UE 2016/679 in scadenza a febbraio.

In tema di accesso la novità più significativa che è stata introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è il diritto di accesso civico generalizzato (FOIA - Freedom of Information Act), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs.33/2013. In ragione della centralità e strategicità che assume l'istituto nel sistema della trasparenza, è risultato prioritario per l'Amministrazione definire le misure organizzative "per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" soprattutto in considerazione della notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso. L'ANAC ha inoltre raccomandato di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. Obiettivo del 2023 del Servizio sarà il consolidamento nell'attuazione delle misure organizzative relative alla gestione coordinata delle istanze di accesso civico e generalizzato, monitoraggio e implementazione della sottosezione - Altri contenuti – Accesso civico e gestione del Registro delle domande di accesso.

Il Servizio si occupa altresì della predisposizione degli atti per gli incarichi di patrocinio legale, che saranno assunti su specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale: è quindi necessario procedere al coinvolgimento della Giunta comunale sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale mediante l'adozione di uno specifico atto deliberativo. Restano invece di competenza dei Responsabili di Settore gli incarichi legali, assunti mediante propria determinazione, come per esempio quello di assistenza al RUP.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 1 "*Affari Istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del Territorio*"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	10%	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI, CIMITERIALI	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Formare un gruppo di lavoro in modo tale da garantire un buon livello di intercambialità tra il personale assegnato ai diversi servizi ed unità; in questa ottica è possibile sopperire alla carenza di personale e di mantenere il rapporto con l'utenza garantendo la stessa apertura degli uffici senza arrecare disservizi anzi da facilitarne la fruibilità	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Demografici – Stato civile –Elettorale, Protocollo e messi comunali, Cimiteriali DIPENDENTI COINVOLTI: Cervelli, De Santis, Savelli, Camiciottoli, Rossi	Ai cittadini	Dalla necessità di riorganizzare i servizi (carenza di personale – ridistribuzione di alcune competenze)	Formazione del personale- monitoraggio delle attività- mantenimento orario di apertura al pubblico	Fornire adeguate risposte agli utenti incrementando le competenze del personale per fronteggiare la carenza di personale	31/12/2023
2	Di Settore	10%	IL COMUNE IN UN CLIC (N.B. OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Implementare il sito istituzionale del Comune organizzando una sezione in cui saranno inserite specifiche schede per ciascun argomento (per es. CIE, cambio di residenza, pratiche anagrafiche) in cui il cittadino troverà requisiti, documenti da presentare, dove andare e quando, tempi dell'iter e modulistica necessaria all'espletamento della pratica. Questo garantirà un risparmio di tempo sia per i cittadini che per gli operatori.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Demografici – Stato civile –Elettorale, Protocollo e messi comunali, Cimiteriali DIPENDENTI COINVOLTI: Cervelli, De Santis, Savelli, Camiciottoli, Rossi	Ai cittadini	Dalla necessità di garantire il corretto e tempestivo funzionamento dei servizi	Predisposizione sezione dedicata a "Il Comune in un clic", inserimento schede informative	Tempestività nelle risposte informative per ottenere un servizio, gestire una pratica con gli uffici comunali.	31/07/2023
3	Di settore	10%	RICOGNIZIONE ATTIVITÀ DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE NEI CIMITERI COMUNALI- PIANO ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONE 2023-2024	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Considerato che il Comune di Bucine ha 16 cimiteri comunali e che nel tempo non si è provveduto ad organizzare un piano organico per le esumazioni ed estumulazione comportando una serie di criticità e disagi per i cittadini. Sarà attuato un monitoraggio su tutti i cimiteri	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Demografici – Stato civile –Elettorale, Protocollo e messi comunali, Cimiteriali	Ai cittadini	Dalla necessità di stabilire le attività di esumazione ed estumulazione necessarie per rispettare i tempi delle concessioni ed il Regolamento di Polizia Mortuaria	Monitoraggio e relativo Piano di Attività Esumazioni ed Estumulazione	Garantire ai cittadini il servizio più adeguato ottimizzando gli spazi all'interno dei cimiteri comunali, in considerazione della scadenza delle concessioni e dei tempi previsti per le inumazioni	31/12/2023

					comunali ed elaborato un piano biennale di attività di esumazioni ed estumulazione; le attività di esumazione ed estumulazione saranno effettuate da personale esterno, mediante procedura ad evidenza pubblica.	DIPENDENTI COINVOLTI: Cervelli, De Santis, Savelli, Camiciottoli, Rossi					
4	Di Settore	10%	TAVOLO PARTECIPATO SUL TURISMO	- Supportare le imprese del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale - Promuovere la cultura dell'accoglienza affinché la Valdambra possa diventare una destinazione turistica	Solo attraverso la partecipazione attiva del territorio (imprese ed associazioni del territorio) Bucine e la Valdambra potranno identificarsi in una destinazione turistica. Per questo sarà fondamentale supportare il Tavolo sul Turismo ed il neo nato Comitato Promotore per incentivare la costituzione di un soggetto (come per es. una rete di imprese) che sia in grado di gestire i servizi turistici sul territorio e rendere competitiva l'intera offerta turistica (promo commercializzazione)	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Turismo e Promozione del territorio DIPENDENTI COINVOLTI: Centi SOGGETTI ESTERNI: Ideazione (Destination Manager)	Alle aziende del settore turismo	Dalla necessità di coinvolgere gli operatori della filiera turismo per uno sviluppo concreto della Valdambra come destinazione turistica	Apertura IAT (Punto Informazione e Accoglienza Turistica) – Presentazione della nuova guida turistica Bucine e la Valdambra	Individuazione di un soggetto in grado di gestire servizi turistici e rendere competitiva l'offerta turistica della Valdambra	30/11/2023
5	Di Ente	20%	ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO – MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Definire le misure organizzative per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico soprattutto in considerazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso. Migliorare le attuali misure organizzative attraverso il monitoraggio e l'implementazione della sezione dedicata nell'amministrazione trasparente.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Affari Generali e Segreteria DIPENDENTI COINVOLTI: Gori - Ruberto	Ai cittadini	Dalla necessità di rendere maggiormente fruibile la procedura di accesso civico e generalizzato	Implementazione della sezione dedicata in amministrazione trasparente	Garantire ai cittadini la massima fruibilità dell'iter per richiedere l'accesso civico e generalizzato	31/12/2023

Settore 2 – Finanze e Risorse umane

Responsabile di Settore: Dr.ssa Antonella Matassoni

PREMESSA:
Con deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 29/12/2022 l'ente si è dotato di una nuova articolazione organizzativa.
Per quanto riguarda l'AREA FINANZE E RISORSE UMANE la struttura delle competenze è cosi articolata:

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE E CONTABILITA' :
-U.O. Ragioneria;

SERVIZIO ECONOMATO :
-U.O. Economato;

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE:
-U.O. Gestione Economica del Personale;
-U.O. Gestione Giuridica del Personale;

U.O. RAGIONERIA
BILANCIO, CONTABILITÀ, SOCIETÀ PARTECIPATE

L'annualità 2023, oltre alla normale attività necessaria per garantire la regolarità amministrativa e contabile delle azioni condotte all'interno dell'Ente, nonché il controllo sugli equilibri di bilancio, sarà caratterizzata da un'azione costante di coordinamento con l'intera struttura comunale per garantire il pieno rispetto da parte dell'Ente delle normative, anche recenti (ad esempio L. 145/2018 in relazione al c.d. di stock del debito) in tema di tempestività dei pagamenti, di tracciabilità dei flussi finanziari e redazione di tutti i questionari prodotti dalla Corte dei Conti
Si ritiene inoltre di consolidare, in continuità con i precedenti piani della performance, i risultati raggiunti, in maniera evolutiva, nell'ambito della gestione della fiscalità passiva.
Il Servizio si occupa altresì della registrazione e gestione in ingresso della fattura elettronica, della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune e della gestione.
Sarà inoltre particolarmente attenzionato il rapporto col tesoriere al fine di evitare ritardi nel pagamento di spese per le quali siano subentrati scarti dovuti a malfunzionamento del sistema o a codici o conti correnti errati data la delicatezza dell'argomento .

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023:

a)	Supporto alla redazione del DUP (Documento unico di programmazione);
b)	Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
c)	Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
d)	Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
e)	Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
f)	Predisposizione del Bilancio Consolidato;
g)	Gestione fiscale delle ritenute, dell'IRAP, e dell'IVA e SPLIT PAYMENT;
h)	Predisposizione delle dichiarazioni fiscali (IVA, SOSTITUTI D'IMPOSTA, IRAP);
i)	Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Questionari Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, Ministeri ecc..);
j)	Gestione delle entrate e delle spese riguardanti all'ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni mandati e pagamenti);
k)	Verifica delle liquidazioni e controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi dal Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
l)	Monitoraggio dei dati relativi al patto di stabilità interno e relative previsioni e rendicontazione;
m)	Gestione dei flussi relativi alla fatturazione elettronica;
n)	Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché della copertura finanziaria della spesa;

o)	Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati;
p)	Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF;
q)	Aggiornamento inventario beni immobili;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2023:

Anche quest'anno sarà necessario seguire con cura gli impegni e le liquidazioni dei vari uffici affinchè vengano rispettati gli equilibri di bilancio . Gli uffici saranno sollecitati affinche' assumano atti di accertamento puntuali e tali da consentire una previsione piu' accurata e realistica degli equilibri di bilancio .
Il perseguimento degli equilibri di bilancio è un obiettivo imprescindibile per una sana gestione dell'ente locale.
Il venir meno delle condizioni di equilibrio, infatti, potrebbe pregiudicare l'erogazione dei servizi essenziali costringendo l'Ente, nei casi più gravi, alla dichiarazione di dissesto finanziario. Non a caso l'adempimento relativo alla deliberazione consiliare di presa d'atto del permanere degli equilibri di bilancio, previsto dal Legislatore con l'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, riveste una rilevanza così significativa tanto che la sua mancata adozione da parte dell'ente viene equiparata, ad ogni effetto, alla mancata approvazione del bilancio di previsione con conseguenti effetti sanzionatori anche in termini di avvio della procedura di scioglimento del Consiglio comunale.
L'efficace svolgimento di tale adempimento presuppone la verica delle seguenti condizioni di equilibrio:
1. equilibrio di competenza, della gestione corrente, di capitale e dei servizi conto terzi
2. equilibrio della gestione residui, rivolto in particolare a vericare il grado di realizzazione dei residui attivi con eventuale incremento dell'accantonamento al Fondo Crediti Dubbia esigibilità
3. equilibrio della gestione di cassa, volto a garantire a ne esercizio un saldo di cassa non negativo, punto questo da attenzionare particolarmente a segito della vicenda della Bucine Project.
Nell'ipotesi di sussistenza degli equilibri di bilancio, naturalmente, non sarà necessario alcun intervento di ripristino mentre, in caso contrario, dovranno essere adottati i necessari provvedimenti sulla base della sequenza definita proprio dall'art. 193 del D.lgs. 267/2000 che individua in modo progressivo le misure che devono essere adottate per ripristinare le condizioni di equilibrio. Oltre le condizioni di equilibrio sopra elencate l'Ente è tenuto a verificare anche gli equilibri previsti dall'art. 9 commi 1 e 1-bis della L. 243/2012 anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10, comma 3, della L. 243/2012), da interpretare secondo i principi di diritto enucleati dalla Corte costituzionale nelle sentenze 247/2017, n. 252/2017, e n. 101/2018.

U.O. ECONOMATO
Il Servizio Economato cura prioritariamente gli adempimenti previsti a suo carico dalle vigenti norme regolamentari in materia di acquisizione di beni e servizi di piccola entita'.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023:

a)	Gestione delle piccole anticipazioni economali.
b)	Espletamento delle gare economali per l'aggiudicazione delle forniture di competenza, liquidazione delle relative forniture.
c)	Gestione amministrativa e contabile degli apparati telefonici fissi e mobili e cura dei rapporti con utenti e gestori nonché attività di controllo e monitoraggio sulle spese telefoniche.
d)	Consegnatario dei beni mobili non registrati dell'ente.
e)	Ricezione e contabilizzazione delle fatture provenienti dalla piattaforma della fatturazione elettronica.
f)	Liquidazione e pagamento delle missioni dei dipendenti e amministratori.
g)	Procedure di acquisto dei buoni pasto.
h)	Impegno, liquidazione e pagamento di tutte le utenze comunali

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2023:

L'ufficio economato si concentrerà in modo particolare nella riduzione delle spese inerenti gli acquisti relativi alla sua sfera di competenza dando atto che la gestione economale svolta dalla dipendente risulta residuale rispetto all'attività svolta in seno all'ufficio ragioneria.
L'attività si concentrerà nel 2023 sulle seguenti fasi in continuità con ciò che è già stato svolto.

SERVIZIO PERSONALE

Il Servizio Personale, oltre alla gestione economica e giuridica del personale in servizio presso l'Ente, da cui ne derivano l'insieme delle funzioni di cui all'All. B alla Deliberazione di G.C. n. 185 del 29/12/2022, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la formazione dei cedolini mensili con i relativi conseguenti adempimenti contributivi e previdenziali, la rilevazione delle presenze e dei giustificativi inseriti dai dipendenti nel portale Halley, la verifica normativa, il pre-calcolo, l' elaborazione e liquidazione di tutte le competenze accessorie ed indennità a vario titolo, quest'anno dovrà, in particolar modo, fare i conti con il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 e che dal 2023 vedrà esplicare pienamente i suoi effetti.
In conseguenza del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'Ufficio Personale, nell'anno 2023 sarà impegnato a predisporre il nuovo Contratto Decentrato Normativo coordinandosi e supportando la delegazione trattante in modo da raggiungere la stipula entro il 30/06/2023, nonché a rivedere il Regolamento per il riconoscimento delle Specifiche Responsabilità ed il Sistema di Valutazione della performance dell'Ente, in considerazione della nuova disciplina contrattuale ma anche in considerazione della portata innovativa del c.d. P.I.A.O. introdotto dall'art. 6 bis del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 .

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

a) Elaborazione, liquidazione, controllo e quadratura delle retribuzioni per singoli ruoli con imputazione ai rispettivi capitoli di spesa e di entrata
b) Gestione e controllo dei capitoli di bilancio stipendiali;
c) Sistemazioni posizioni previdenziali ed uso procedura telematica Inps;
d) Aspettative, permessi e congedi retribuiti e non;
e) rilevazione delle presenze e dei giustificativi inseriti dai dipendenti nel portale Halley
f) Verifica del fabbisogno di personale, attuazione percorso assunzionale e relativi adempimenti (fabbisogno deliberato e quello da attuare)
g) Effettuazione ricognizione in tema di vincoli normativi alle assunzioni
h) Valutazione organizzativa in tema di gestione del servizio personale
i) Gestione procedure di mobilità interna ed esterna
l) Gestione procedure relative a progressioni di carriera
m) Costituzione fondo dello straordinario e delle risorse decentrate e verifica normativa, pre-calcolo, elaborazione e liquidazione di tutte le competenze accessorie ed indennità a vario titolo;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO:

L'Ufficio Personale si occuperà di apportare tutti quei miglioramenti sia economici, normativi e gestionali, connessi alle portate innovative di rilevante importanza rappresentate essenzialmente dal rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal nuovo adempimento programmatorio a cui le Amministrazioni devono adempiere, il c.d. P.I.A.O., nonché da una disciplina normativa in materia in continua evoluzione.
Il fine è una gestione ottimizzata del personale sia in favore del personale dipendente che in favore dell'Amministrazione, il tutto con lo scopo di ottenere la maggior produttività possibile dei dipendenti, e quindi in generale dell'Amministrazione, affinché di conseguenza ne tragga benefici l'intera comunità di questo territorio.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 2 "Finanze e Risorse umane"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di Ente	20%	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2022 ENTRO IL 15/04/2023	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità;	Tenuto conto che Il rendiconto, previsto dall'art. 151, commi 5, 6, 7, del Tuel, è un documento contabile che rappresenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione Comunale nella gestione delle entrate e delle spese programmate con il bilancio di previsione di riferimento composto inoltre dal conto economico e dallo stato patrimoniale dell'Ente. Per favorire l'attuazione di tale strategia sarebbe indispensabile una particolare cura ed attenzione nell'analisi dei residui attivi e passivi da parte di tutte le P.O. e anche dei vari dipendenti che provvedono ad effettuare atti di impegno e/o accertamento.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Matassoni, Rapaioli, Santarelli	All'Ente, in quanto atto obbligatorio	Dagli impegni assunti nel corso dell'esercizio 2022 e precedenti che vanno rivisti e controllati con ciascun responsabile di settore .	Predisposizione del Rendiconto entro i termini fissati dalla legge.	Predisposizione del rendiconto entro i termini propedeutici all'approvazione dello stesso	15/04/2023
2	Di Settore	10%	RIVALUTARE LE ATTRIBUZIONI DEI SINGOLI CAPITOLI DEI RESPONSABILI, CON UNA MAGGIORE ATTENZIONE ALLA COERENZA DEI SINGOLI PEG ASSEGNATI IN COLLABORAZIONE CON I SINGOLI RESPONSABILI	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità;	A seguito della ridefinizione della Macro struttura sara' fondamentatale valutare con maggiore attenzione l'attibuzione dei singoli capitoli ai vari responsabili, per raggiungere tale obiettivo saranno necessarie numerose variazioni di bilancio	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Matassoni, Rapaioli, Santarelli	All'Ente, in quanto atto obbligatorio	Dai singoli capitoli del Bilancio di previsione approvato in data 27.12.2022 e quindi in vigenza della precedente Macro organizzazione	Che ogni responsabile abbia aggiornato il proprio PEG coerentemente alle funzioni svolte e agli obiettivi assegnati	PEG aggiornati al termine dell'esercizio finanziario	30/11/2023
3	Di settore	10%	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE COME MISURA DI PARI OPPORTUNITÀ		Essendo attualmente l'Ente sprovvisto di un vero e proprio Regolamento sul Lavoro Agile, l'obiettivo mira a dotare l'Ente di uno	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Antonella Matassoni SERVIZI	Ai dipendenti dell'Ente	Dall'assenza di un Regolamento dell'Ente per il Lavoro Agile	Predisposizione del Regolamento entro il termine previsto ai fini dell'eventuale adozione	Predisposizione del Regolamento entro il termine previsto ai fini dell'eventuale adozione	31/12/2023

			E DI TUTELA VERSO LE FASCE PIÙ DEBOLI (N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA')		strumento utile al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Amministrazione con quelle dei lavoratori, con particolare riferimento ai soggetti più fragili e alle lavoratrici madri. Seppur non nel futuro imminente soprattutto in ragione dell'attuale ridotto organico dell'Ente, in una visione a lungo termine, il ricorso a tale modalità lavorativa, nel rispetto della garanzia e di una sempre migliore erogazione dei servizi ai cittadini, potrebbe altresì rappresentare un valido contributo in termini di risparmio energetico e di impatto ambientale.	INTERESSATI: Risorse umane DIPENDENTI COINVOLTI: Comucci, Dalla Noce, Torrini					
4	Di Settore	10%	AGGIORNAMENTO "GUIDA E MODULISTICA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE" A SEGUITO DELLE RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CONGEDI PARENTALI (N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA')	Valorizzazione dell' azione amministrativa ;	Con particolare riferimento alle modifiche apportate dall'art. 2 c. 1 lett. i) del D.Lgs. n. 105/2022 all'art. 34 del D.Lgs. 151/2001 in materia di congedo parentale, si rende necessario aggiornare la Guida e modulistica dei procedimenti dell'Ente, nonché informare correttamente i dipendenti, al fine di consentire ai lavoratori genitori coscienza e corretta fruizione dei diritti riconosciuti dalla legge in tema di congedo parentale a tutela della genitorialità;	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Risorse umane DIPENDENTI COINVOLTI: Comucci, Dalla Noce, Torrini	Ai dipendenti del Comune di Bucine	Da una Guida e modulistica dei procedimenti dell'Ente non aggiornata alle più recenti disposizioni normative e da una probabile non piena conoscenza da parte dei lavoratori delle disposizioni normative in tema di congedo parentale	- Predisposizione dell'aggiornamento della Guida e Modulistica dei procedimenti dell'Ente; - trasmissione di corretta informazione ai lavoratori interessati dalle normative in tema di congedo parentale;	Aggiornamento della Guida e Modulistica dei procedimenti dell'Ente; Corretta richiesta e fruizione dei congedi parentali;	30/06/2023

5	Di Ente	10%	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE RETRIBUTIVA E CONTRIBUTIVA AL FINE DI POTER SISTEMARE E AGGIORNARE LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI (N.B. OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)		I ruoli contributivi conservati in ufficio, riguardano il periodo che va dal 1964 ad oggi e fino allo scorso anno, i ruoli contributivi dal 1964 al 2004 erano conservati esclusivamente su supporto cartaceo, stampati in modalità a ciclo continuo. A causa dell'uso prolungato si era verificato un deterioramento della carta e la stampa, in alcuni punti, risultava poco leggibile. La scansione di tale documentazione si rivela quindi una scelta necessaria, capace di apportare tanti vantaggi. Acquisire digitalmente la documentazione permette di ottimizzare, standardizzare, accelerare e rendere più agili tutte le attività di ricerca al fine di ricostruire più facilmente la carriera lavorativa dei dipendenti. Informatizzando l'archivio si previene anche la possibile perdita dei dati considerato il progressivo deteriorarsi della carta stampata su ciclo continuo, l'archiviazione digitale aumenta anche la sicurezza salvando copie dei file su più dispositivi in luoghi diversi. L'Ufficio Personale si era già dato come obiettivo quello di digitalizzare parte dell'archivio nel corso dell'anno 2022, digitalizzando e taggando i dipendenti risultanti in servizio negli anni dal 1980 al 2010 con l'ausilio del software Alfresco. Nel corso del 2023, l'Ufficio Personale si pone come obiettivo quello di terminare la digitalizzazione dei ruoli contributivi relativi agli anni dal 2011 al 2022, inserendo	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Risorse umane DIPENDENTI COINVOLTI: Comucci, Dalla Noce, Torrini	Al personale dipendente o ex dipendente del Comune di Bucine	Da un archivio dei ruoli contributivi in parte cartaceo e non digitalizzato	Digitalizzazione dei ruoli contributivi relativi agli anni dal 2011 al 2022, inserendo altresì il tag per ogni dipen-dente presente nei ruoli	Digitalizzazione dei ruoli contributivi relativi agli anni dal 2011 al 2022, inserendo altresì il tag per ogni dipen-dente presente nei ruoli	31/12/2023

					altresì il tag per ogni dipendente presente nei ruoli, così da poter ricostruire facilmente la carriera lavorativa dei dipendenti, soprattutto quando essi si trovino in procinto di pensionamento.						

Settore 3 – Gestione entrate – Informatica – Transizione Digitale

Responsabile di Settore: Dr.ssa Lucia Milena Finguerra

SERVIZIO INFORMATICO

La rivoluzione informatica e digitale, iniziata da qualche anno nella P.A. ha subìto negli ultimi anni un'accelerazione importante legata al processo della Transizione Digitale.
Il settore Informatico è diventato, pertanto, uno dei settori chiave per l'adeguamento dell'Ente alle nuove tecnologie e per un nuovo corso del Comune, improntato a maggiore efficienza, efficacia ed economicità nell'attività quotidiana tramite le applicazioni in Cloud ed i servizi SaaS, e migliore comunicazione ed interazione con il cittadino e le imprese, tramite più canali, aggiungendo a quelli tradizionali i nuovi canali digitali.
Nel corso del 2022 è stata effettuata una completa ricognizione dell'infrastruttura informatica e delle apparecchiature in dotazione all'Ente (reti, pc, display, server, router, access point, e simili), per analizzare lo stato dell'infrastruttura e dei servizi e pianificare un'azione di aggiornamento e miglioramento tecnologico, eliminando obsolescenze ed inadeguatezze tecniche che impedirebbero il salto tecnologico richiesto dal processo di Transizione Digitale, e lo spostamento di reti, sistemi di backup e software nel Cloud (compatibilmente con l'adozione di una rete Internet su fibra, prerequisito imprescindibile di questo ultimo passaggio, che tuttora non è garantita dai fornitori del servizio sul nostro territorio).
Questo processo di ricognizione è stato seguito dall'acquisto o dal reperimento, quando gratuito, di tutto il materiale, le apparecchiature ed i servizi necessari, e solo in minima parte è stato possibile implementarlo nello scorso anno. In particolare, uno degli obiettivi del 2023 sarà proprio quello di terminare la sostituzione di tutte le postazioni utente obsolete dell'ente.
Relativamente alla connessione veloce ed al passaggio in Cloud, abbiamo passato i servizi utilizzabili in questa modalità con la connessione attuale nel 2022, ma nel 2023 siamo in stand by perché attendiamo la conferma se sarà possibile avere una connessione con una velocità tale da garantire il funzionamento dell'ente interamente in Cloud. Al momento stiamo attendendo che il fornitore privilegiato, vincitore della gara per l'affidamento della connessione SPC-RTRT4 della Regione Toscana, TIM Spa, ci comunichi la velocità minima garantita e quella massima raggiungibile sul nostro territorio, perché è sicuramente la soluzione più conveniente economicamente, ma non è ancora certo ci permetta di poter procedere con il passaggio in Cloud definitivo, come previsto anche dal finanziamento PNRR Avviso 1.2 di cui siamo assegnatari.
Per questo, contemporaneamente, contatteremo altri competitor per capire se al di fuori di questo accordo quadro, ci siano valide alternative in termini di migliori performance, nel caso la soluzione di TIM Spa si rivelasse una strada non percorribile per garantire il passaggio al Cloud.
Collateralmente all'adeguamento delle apparecchiature informatiche e della connessione, continueremo nel 2023 il processo di miglioramento della sicurezza informatica a protezione dei server e delle postazioni, che abbiamo iniziato nel 2022. Obiettivo di questo anno sarà la sostituzione degli attuali firewall con nuovi apparecchi con servizio LTS (Long-term support) e la creazione di un sistema ridondante e costantemente monitorato per la prevenzione e gestione dei guasti. Inoltre, metteremo in opera un nuovo NAS per l'incremento della sicurezza dei salvataggi di dati.
Infine, come ultimo obiettivo del settore, doteremo il sito istituzionale di un servizio esterno che ne permetta l'accessibilità agli utenti con disabilità, secondo le linee guida di AgID in merito.
A corollario di quanto fin qui esposto, avremo da seguire i progetti del PNRR che si sono stati finanziati finora, e quelli in corso di definizione della nostra candidatura. Al momento sono 3, con l'intenzione di aderire ad un quarto progetto se verrà rifinanziato nei prossimi mesi.

Gli obiettivi per l'anno 2023 del Servizio Informatica sono i seguenti:

Obiettivo	Tempo di attuazione	Modalità di attuazione
Sostituzione delle postazioni obsolete di tutti i dipendenti	Entro il 31/12/2023	Attuare quanto necessario
Miglioramento della sicurezza informatica e della protezione dei server e delle postazioni	Entro il 31/07/2023	Sostituzione degli attuali firewall con servizio LTS (Long-term support) e la creazione di un sistema ridondante e costantemente monitorato per la prevenzione e gestione dei guasti. Messa in opera un nuovo NAS.
Rendere il sito istituzionale accessibile secondo le linee guida AgID	Entro il 30/04/2023	Valutare i possibili fornitori del servizio compatibili con la piattaforma che ospita il nostro sito e implementarne uno

SERVIZIO TRIBUTI

L'Armonizzazione dei sistemi contabili e l'autonomia degli enti locali impongono, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle entrate dell'Ente sia tributarie che extra-tributarie. In questo ambito l'Ufficio Entrate detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in particolare il recupero dell'evasione fiscale, rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza.

È pertanto necessario porre particolare attenzione, e impiegare tutte le risorse a disposizione, nell'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti, nei casi di ritardato o omesso pagamento, delle imposte e tasse. A tal fine l'Ufficio è consapevole dell'importanza del mantenimento di un canale di comunicazione qualificato con il cittadino, al fine di fornire un supporto attivo in materia di entrate fiscali, verificare l'esattezza delle somme richieste con l'accertamento, valutare e concordare le eventuali rateizzazioni oltre che un eventuale "accertamento con adesione", gestire la fase del precontenzioso/contenzioso tributario, il tutto finalizzato a favorire la riscossione volontaria e non coattiva dell'evaso.

In conseguenza di quanto esposto, l'Ufficio Entrate ha sperimentato negli ultimi anni un nuovo sistema di orientamento al contribuente che prevede oltre ad un servizio di front office in ordinario orario di apertura al pubblico, anche un servizio di assistenza su appuntamento, che consente di gestire le problematiche di maggiore complessità riservando al contribuente un'attenzione esclusiva e totale con un supporto completo in quanto permette all'Ufficio di analizzare a priori la problematica ed elaborare le possibili soluzioni deflattive del contenzioso. Questo nuovo sistema di approccio è stato fondamentale soprattutto nell'ultimo biennio, caratterizzato dalle difficoltà legate alle norme sul contenimento della pandemia da Covid-19 che ha spostato il rapporto col contribuente ancora più verso la gestione del rapporto individuale, e per le maggiori difficoltà economiche di cittadini e imprese legate alla crisi economica conseguente alla pandemia, che ha generato un incremento sostanziale dell'evaso e delle richieste di rateizzazione. Questa gestione straordinaria si è protratta per tutto lo scorso anno e l'attività del 2023 sarà tesa al ritorno alla normalità sia per la mancanza delle situazioni legate alla pandemia, sia per l'assestamento di tutti i cambiamenti che hanno provocato una rottura col passato, a partire dai continui stravolgimenti della TaRi legati all'introduzione delle norme ARERA, fino alla scomparsa dei metodi di pagamento tradizionalmente utilizzati dalla popolazione, derivante dall'obbligo dell'utilizzo di PagoPA come unico canale (anche se attualmente per alcune riscossioni è più rilevante che unico).

A proposito della gestione della TaRi, negli ultimi anni è stata particolarmente impegnativa, e in questo 2023 dovremmo avere il primo PEF definitivo già al primo ruolo, quello degli acconti, che si farà tra febbraio e marzo. Saranno sempre da gestire i rapporti con ATO Toscana Sud e la parte finanziaria della creazione del PEF secondo il metodo MTR-2 di ARERA e anche per la TaRi procederemo al recupero dell'evasione, e sarà necessario procedere anche all'adeguamento del Regolamento ai requisiti di qualità stabiliti nella Carta di Qualità del Servizio Integrato, definita insieme a Sei Toscana e all'Autorità d'Ambito ATO Toscana Sud, valida da questo anno.

Lato rapporti col contribuente, soprattutto nell'ambito del recupero dell'evaso, che rappresenta la parte più impegnativa di questi rapporti, questo anno ci continueremo a muovere nel solco di quanto fatto finora, per consolidare un rapporto che possiamo definire di servizio al cittadino, oltre che all'ente.

Oltre all'obiettivo del recupero dell'evaso di IMU e TASI, un obiettivo importante del 2023 sarà l'aggiornamento della banca dati degli intestatari delle Lampade Votive che, per una serie di difficoltà tecniche legate all'obsolescenza del software utilizzato in Comune, non permette un utilizzo integrato con le altre procedure perché completamente staccato dall'anagrafe comunale e dalle posizioni anagrafiche degli altri tributi maggiori. L'aggiornamento manuale dei dati è quindi stato fatto volta per volta, alla presentazione delle richieste di apertura, chiusura o subentro delle posizioni, senza una valutazione ed analisi di tutte quelle posizioni dormienti che non effettuano alcuna comunicazione da anni, e non pagano regolarmente il dovuto.

Quindi, partendo da questo aggiornamento, incrociando i dati del Siatel e dell'anagrafe comunale, arriveremo ad avere un banca dati rispondente alla realtà del servizio attualmente offerto agli utenti.

Come conseguenza dello scollamento della procedura Lampade Votive dal resto del gestionale, dopo l'introduzione di PagoPA si è generato un primo anno, il 2021, e parzialmente il 2022, di pagamenti per lo più effettuati tramite bonifico bancario e, soprattutto, tramite POS direttamente all'URP del Comune. Questi flussi non sono automaticamente importabili nella procedura di gestione dei pagamenti delle lampade, quindi successivamente all'aggiornamento dell'anagrafica degli intestatari, l'obiettivo comprenderà anche l'aggiornamento manuale dei pagamenti effettuati al di fuori del circuito PagoPA. È poi nostra intenzione procedere, successivamente, al recupero dei pagamenti omessi negli anni 2021 e 2022.

La gestione del Canone Unico Patrimoniale e del Canone dei Mercati rimangono esternalizzati anche per questo anno, quindi le attività dell'ufficio che riguardano questa entrata sono limitate alla verifica di quanto riscosso, per il calcolo e liquidazione dell'aggio che spetta al concessionario.

Gli obiettivi per l'anno 2023 del Servizio Tributi attengono:

Obiettivo	**Tempo di attuazione**	**Modalità di attuazione**
Recupero dell'evaso IMU e TASI	Entro 31/12/2023	Concludere l'accertamento dell'evaso di IMU e TASI relativo all'anno 2018 e coprire almeno 1/3 dei soggetti con omesso o parziale versamento del dovuto nel 2019.

Aggiornamento banca dati intestatari e pagamenti effettuati negli anni 2021 e 2022, per le Lampade Votive	Entro il 30/09/2023	Aggiornamento dei dati incrociando la banca dati attuale con i dati del Siatel e dell'anagrafe comunale. Successiva registrazione manuale, nelle posizioni degli intestatari, di tutti i pagamenti comunicati o reperibili d'ufficio, effettuati al di fuori del sistema PagoPA

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 3 "Gestione entrate – Informatica – Transizione Digitale"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di Settore	20%	SOSTITUZIONE DELLE POSTAZIONI OBSOLETE DI TUTTI I DIPENDENTI	Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare attraverso percorsi di crescita professionale per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino	Sostituire le apparecchiature dei dipendenti che sono obsolete per l'utilizzo ottimale dei software di produttività e di office automation, andando in ordine di obsolescenza e di mansioni dei dipendenti. Quindi sostituiremo a tutti i dipendenti il PC, e nel caso fossero a loro volta obsoleti anche gli altri dispositivi, le postazioni saranno fornite con nuovi display, tastiere, mouse e, all'occorrenza, webcam, cuffie e lettore di smart card.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Finguerra SERVIZI INTERESSATI: Informatica e Transizione Digitale DIPENDENTI COINVOLTI: Finguerra, Fantoni SOGGETTI ESTERNI: NO	Dipendenti e amministratori dell'Ente	Nel 2022 è stata fatta la ricognizione dello stato del parco dispositivi informatici, sono stati identificati i fornitori e si è proceduto all'acquisto di quanto necessario	Tutti i dipendenti hanno un PC adatto ed adeguato tecnologicamente ai bisogni lavorativi	Parco macchine e dispositivi dell'Ente in linea col livello tecnologico corrente	Entro il 31/12/2023
2	Di Ente	10%	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA INFORMATICA E DELLA PROTEZIONE DEI SERVER E DELLE POSTAZIONI		Sostituzione degli attuali firewall con nuovi con servizio LTS (Long-term support) e creazione di un sistema ridondante e costantemente monitorato per la prevenzione e gestione dei guasti. Messa in opera un nuovo NAS.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Finguerra SERVIZI INTERESSATI: Informatica e Transizione Digitale DIPENDENTI COINVOLTI: Finguerra, Fantoni SOGGETTI ESTERNI: NO	All'Ente nel suo complesso	Nel 2022 è stata fatta la ricognizione dello stato del parco dispositivi informatici, sono stati identificati i fornitori e si è proceduto all'acquisto di quanto necessario	Messa in opera di firewall e NAS	Maggiore sicurezza della rete comunale e delle singole postazioni. Riduzione del rischio di perdita di dati e di inattività dei sistemi a causa di guasti imprevedibili	Entro il 31/07/2023
3	Di settore	5%	RENDERE IL SITO ISTITUZIONALE ACCESSIBILE SECONDO LE LINEE GUIDA AGID	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Dotare il sito istituzionale di un servizio esterno, integrato al nostro sito istituzionale, che ne permetta l'accessibilità agli utenti con disabilità, secondo le linee guida di AgID in merito	RESPONSABILE DEL SETTORE: Finguerra SERVIZI INTERESSATI: Informatica e Transizione Digitale DIPENDENTI COINVOLTI: Finguerra, Fantoni SOGGETTI ESTERNI:	Utenti con disabilità del sito web istituzionale	Il sito non è al momento accessibile per gli utenti con disabilità	Installazione di un plugin che renda il sito accessibile	Il sito istituzionale è accessibile secondo i parametri di AgID	Entro il 30/04/2023

						Fornitore plugin per l'accesibilità, Gestore attuale sito istituzionale					
4	Di Ente	10%	RECUPERO DELL'EVASO IMU E TASI	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità	Procedere all'analisi delle situazioni immobiliari dei contribuenti, tramite Siatel, Sister e altre piattaforme di confronto con i dati degli stessi, e al successivo recupero di eventuali omesse denunce oppure omessi o parziali pagamenti. Le annualità interessate saranno il 2018 ed il 2019.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Finguerra SERVIZI INTERESSATI: Tributi DIPENDENTI COINVOLTI: Finguerra, Bartoli, Santarelli SOGGETTI ESTERNI: NO	All'Ente nel suo complesso	Nel 2022 siamo arrivati ad accertare tutti i contribuenti con pagamenti parziali o omessi di IMU e TASI del 2017 ed oltre la metà di quelli del 2018	Concludere l'accertamento dell'evaso di IMU e TASI relativo all'anno 2018 e coprire almeno 1/3 dei soggetti con evasione nel 2019	Maggiori entrate dall'evaso di almeno € 50.000, rendicontabili i primi mesi del 2024	Entro il 31/12/2023
5	Di Settore	15%	AGGIORNAMENTO BANCA DATI INTESTATARI LAMPADE VOTIVE	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità	Aggiornare la banca dati degli intestatari delle Lampade Votive alla situazione reale del servizio, rimuovendo tutte le anagrafiche dormienti e non utilizzate, aggiornando gli eredi nei casi di concessionario deceduto e mantenimento del servizio, tramite i dati del Siatel e dell'anagrafe del Comune, oppure chiusura del servizio con distacco della lampada. Successivamente, aggiornare manualmente le posizioni degli intestatari di Lampade Votive con i pagamenti effettuati al di fuori del circuito PagoPA, tramite le ricevute di bonifici e POS, pervenute all'ufficio dall'intestatario stesso o recuperate dall'URP	RESPONSABILE DEL SETTORE: Finguerra Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? SERVIZI INTERESSATI: Tributi DIPENDENTI COINVOLTI: Finguerra, Bartoli, Santarelli SOGGETTI ESTERNI: NO	All'Ente nel suo complesso	L'anagrafe degli intestatari del canone e i dati dei pagamenti effettuati dopo l'introduzione di PagoPA, non sono aggiornati allo stato attuale dei reali utilizzatori del servizio e dei pagamenti effettuati	Rimozione di tutte le anagrafiche dormienti e non utilizzate e aggiornamento degli eredi in casi di concessionario deceduto.	Inserimento manuale di tutte le ricevute di bonifici e pagamenti via POS pervenute all'Ufficio o recuperate dallo stessoAvere una banca dati degli intestatari e dei pagamenti aggiornata allo stato reale	Entro il 30/09/2023

Settore 4 – Controllo del territorio – Attività produttive

Responsabile di Settore: Com. Mauro Cottoni

UNITA' OPERATIVA: POLIZIA MUNICIPALE
Risorse Umane assegnate: SANCHINI BARBARA – TOGNACCINI MARCO – CASELLI SANDRO – CASINI RICCARDO

Il settore della P.M. è chiamato a svolgere compiti complessi e vari che implicano un concetto di polivalenze funzionali che rendono tutto il personale assegnato non solo agenti/assistenti di vigilanza e repressione, ma informatore sociale di primo livello e punto di incontro sul territorio tra Comune e Cittadino. Spesso la Polizia Municipale è l'interfaccia principale della cittadinanza non solo perché presente sul territorio e visibile, ma anche perché sempre raggiungibile telefonicamente. Dal momento che tra le altre cose l'Amministrazione Comunale ha scelto di non avere più uno Sportello Relazioni con il Pubblico ecco che la Polizia Municipale spesso diventa il primo referente per la cittadinanza, anche per quanto riguarda informazioni ed atti che non sono di competenza.
Al fine di raggiungere quello che può essere definito l'obbiettivo principale di tutti gli enti pubblici e precisamente una corretta gestione delle proprie risorse, occorre che tutto il personale garantisca una disponibilità al pubblico la più ampia possibile; fornisca una gestione efficiente delle varie competenze interne relative alle innumerevoli procedure; collabori con gli altri Settori comunali sia durante il servizio ordinario degli stessi che in loro assenza quale supporto fondamentale alle varie richieste dei cittadini. Nel Comune di Bucine, caratterizzato da un'ampia estensione territoriale con numerose località o frazioni, spesso distanti fra loro, il Comando di Polizia Municipale si compone, qualora non si sia in presenza di malattie, infortuni, riposi compensativi, congedi straordinari ed ordinari. di 4 unità di personale Assistenti Scelti, e di un Comandante che ha la Responsabilità anche del Servizio SUAP e Attività Produttive
Detti operatori esplicano le loro funzioni, nel rispetto delle qualifiche funzionali assegnate, nei settori:

1. viabilità nel territorio comunale ivi compreso l'ingresso e l'uscita degli alunni dalla Scuola Primaria di Bucine;
2. rilevamento di incidenti stradali;
3. controlli commerciali;
4. controlli edilizi;
5. controlli mercati settimanali;
6. controlli in materia di sanità ed igiene di concerto con competenti organi ASL;
7. controlli e vigilanza su rispetto norme regolamenti comunali ed ordinanze;
8. attività di polizia giudiziaria derivanti da disposizioni C.P.P.;
9. controlli e vigilanza su compiti trasferiti al comune a seguito decentramento iniziato con il D.P.R. 06.06.77 n.616 e continuato con le varie leggi delega di funzioni;
10. assunzione informazioni per vari enti ed uffici che ne fanno richiesta;
11. notifica atti di P.G. richiesti dall'Amministrazione Giudiziaria;
12. notifica atti richiesti da Organi Governativi;
13. accertamenti anagrafici e raccolte firme su documenti per persone inabili;

A completamento del servizio esterno della Polizia Municipale attualmente viene assicurata l'apertura al pubblico nei seguenti orari 8.30 11.30 nei giorni di lunedì e mercoledì, e, su appuntamento, dalle ore 17.00 alle ore 18.30 il giovedì pomeriggio, (anche se la collocazione dell'Ufficio all'interno dell'edificio del Municipio determina una apertura al pubblico più ampia) con l'indicazione di provvedere ai seguenti adempimenti:

a) istruire le pratiche per rilasciare permessi per la ZTL;
b) protocollare, smistare ed archiviare la corrispondenza;
c) gestione delle violazioni amministrative al C.d.S. e Legge 689 ;
   ricevere ed inoltrare i rapporti di Polizia Giudiziaria;
d) istruzioni pratiche e rilascio concessioni di occupazioni di suolo pubblico;
e) istruzioni pratiche e rilascio concessione passi carrabili
f) tenuta del registro dei cani randagi rinvenuti ed ospitati al Canile Consortile e relativa gestione della contabilità finanziaria
g) Redazione ordinanze relative alla viabilità stradale
h) Redazione Ordinanze ex art. 54 relative alla sicurezza delle manifestazioni
i) Redazioni Ordinanze Veterinarie
j) Registrazione e trasmissione agli Organi Governativi delle Cessioni di Fabbricato eed ospitalità cittadini extracomunitari
k) Rilascio Tesserini caccia e tartufi;
l) Adempimenti sulla consegna della selvaggina per ripopolamento;
m) Redazione ed esecuzione ordinanze ASO e TSO
n) Verifiche richieste da Organi di Polizia in materia di Videosorveglianza;

Purtroppo le normative che si sono susseguite negli anni hanno imposto al settore pubblico delle scelte che hanno influito sulle assunzioni non solo all'interno della Polizia Municipale, ma in tutti gli Uffici Comunali, che ha determinato negli anni un graduale, ma significativo, trasferimento di competenze amministrative al Comando (*redazione Ordinanze sulla Viabilità-Concessioni suoli pubblici e passi carrabili-rilascio tesserini caccia e pesca-rilascio autorizzazioni ZTL – consegna selvaggina per ripopolamento, denunce cessioni fabbricato ed ospitalità extracomunitari*) che si sono tradotti sulla Polizia Municipale in una decisa minore presenza e quindi visibilità nel territorio comunale, un minor controllo del territorio e una maggior presenza del personale all'interno dell'Ufficio.
Con l'attuale dotazione di personale può essere garantito il servizio unicamente negli orari 7,30-13.30 nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato e dalle ore 7.30 alle ore 19.00 nei giorni di martedì e giovedì. Il Servizio non viene svolto nei giorni festivi.

Nell'ambito dei compiti di polizia amministrativa le ultime modifiche approvate dalla Commissione affari costituzionali hanno chiarito che tali attribuzioni afferiscono a tutte le materie di competenza degli enti locali, compresa l'attività volta a prevenire e reprimere comportamenti o situazioni che possono pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate alla competenza esclusiva della polizia di Stato.

Quanto ai compiti di polizia stradale, si rinvia alla disciplina già prevista dal codice della strada per l'espletamento dei relativi servizi. La stessa Commissione ha anche modificato le disposizioni attinenti alla sicurezza pubblica ed al mantenimento di un'ordinata convivenza civile stabilendo che, nell'ambito delle attività svolte in collaborazione con la polizia di stato, i corpi di polizia locale sono chiamati a svolgere atti di P.G. previsti dalla legge e devono riferire all'autorità giudiziaria (art.347 C.P.P.), inoltre devono riferire all'autorità di pubblica sicurezza su qualunque fatto possa essere rilevante ai fini dell'ordine pubblico nell'esercizio di compiti di vigilanza sul territorio, ferme restando le dipendenze funzionali, possono essere chiamati a concorrere nell'espletamento di servizi di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità previsti dal relativo ordinamento e devono prestare soccorso in caso di calamità ed altri eventi.

È evidente che l'attuale dotazione organica risulta insufficiente per garantire la fattibilità di tutte le funzioni previste dalla normativa di riferimento e anche per avere la possibilità di essere presenti nel territorio.

Per ovviare a queste carenze ed offrire al contesto sociale un servizio di P.M. adeguato, fatta salva la possibilità di assunzione di personale e il passaggio di competenze ad altri Uffici cui potrebbero spettare maggiormente, si propone:

1. Graduale passaggio di competenze amministrative, a volte anche non proprie, all'Ufficio SUAP-Attività Produttive, appartenente allo stesso Settore, in coincidenza con la prossima assunzione, in questo Servizio, di un Istruttore Direttivo Amministrativo Cat.D.
2. Informatizzazione delle procedure. Da quest'anno ad esempio la P.M. ha affidato a ditta esterna la gestione della procedura sanzionatoria al C.d.S. (registrazione verbali, pagamenti, notifiche, formazione ruoli etc.) attraverso l'utilizzo di un programma gestionale in Cloud che ha ridotto l'attività all'interno dell'Ufficio.
3. Ottimizzazione di alcuni Servizi normalmente prestati al fine di valutarne l'efficacia e la necessità. Ad esempio potrebbe essere valutata la necessità di effettuare il Servizio all'ingresso ed uscita degli alunni alla Scuola Primaria di Bucine capoluogo, in quanto le difficoltà riscontrate negli anni passati sono notevolmente diminuite a seguito delle modifiche alla disciplina della sosta operate nella strada di ingresso al Plesso Scolastico.
4. Esternalizzazione di controlli di vigilanza ambientale. L'esperienza avuta nel 2022 con l'istituzione della figura di Ispettore Ambientale esterno, attraverso il posizionamento di telecamere, se adeguatamente formulato ed organizzato ad esempio potrebbe rispondere alla necessità di avere un costante controllo del territorio in merito agli errati conferimenti di rifiuti.

UNITA' OPERATIVA: SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE
Risorse Umane assegnate: SGREVI ALESSANDRO

Il SUAP è "l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano come oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59"

Lo sportello unico per le attività produttive (abbreviato S.U.A.P.) è uno strumento di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini. Esso è basato sul principio "Once only" e sull'utilizzo estensivi ed intensivo della telematica e delle tecnologie dell'informazione sia nei rapporti coi cittadini- imprenditori, che con gli enti coinvolti nei procedimenti amministrativi di competenza SUAP.

Relativamente al comune di Bucine, la realtà economica è caratterizzata da una zona (frazione di Levane) in cui sono presenti molte attività industriali ed artigianali di piccole e medie dimensioni, e da una zona (la Valdambra) a vocazione turistica e agricola. Le frazioni più grandi come Levane e Ambra sono caratterizzate anche da un numero abbastanza elevato di attività commerciali. Gli altri piccoli centri presentano un numero inferiore di attività e basano la propria economia su attività ricettive, turistiche ed agricole.

Per il 2023 si pone l'obiettivo di piena applicazione della normativa sul funzionamento del suap e conseguente continuo aggiornamento metodologico, normativo e gestionale dell'iter delle pratiche.
Riguardo all'obiettivo in parola, il 2023 sarà caratterizzato dall'adozione da parte del Ministero dello Sviluppo economico delle specifiche tecniche per la comunicazione e il trasferimento dati tra i SUAP e gli enti terzi coinvolti nei procedimenti SUAP. A tal fine il Ministero dello sviluppo economico ha già provveduto ad effettuare, su scala nazionale, una ricognizione sullo stato dell'arte tramite la somministrazione ai comuni di un questionario, che il SUAP del comune di Bucine ha già provveduto a compilare e trasmettere.
Compito dell'ufficio nel 2023 sarà quello di:
1) Cooperare con il team per la transizione al digitale al fine di implementare concretamente tali specifiche, di concerto anche con i fornitori del back office;
2) Operare un costante aggiornamento circa l'evoluzione della applicazione concreta di tali specifiche tecniche;
3) Verificare concretamente come e in che modo il sistema di back office in utilizzo al SUAP è in grado di dialogare con il software di protocollo, eliminando duplicazioni, colli di bottiglia, perdite di tempo e operazioni inutili;
4) Pervenire ad una integrale applicazione dell'allegato al DPR 160/2010, approvato con decreto del ministero dello sviluppo economico 12 Novembre 2021.

Altro obbiettivo per il 2023 è quello relativo alla assegnazione di una concessione di area pubblica per la gestione di un chiosco ai fini della dell'esercizio della attività di rivendita di giornali, riviste e periodici.

Riguardo all'obiettivo in parola, il 2023 sarà caratterizzato dall' esecuzione del procedimento amministrativo previsto dalle norma vigenti (D.Lvo 50/2016 e succ modif e integr, Legge 108/1999, Legge regionale Toscana 62/2018) al fine di individuare ed assegnare 1 (UNA) concessione di area pubblica per la gestione di un chiosco ai fini dell'esercizio di attività di rivendita di giornali, riviste e periodici, posta in via della stazione , nei pressi del civico 61. Obiettivo è addivenire, tramite procedura di gara trasparente, alla individuazione di un soggetto a cui affidare tale edicola, che dovrà effettuare anche servizio di vendita biglietti TPL e treno e potrà effettuare ulteriori servizi e/o vendere ulteriori prodotti come articoli di cartoleria etc. al fine di contrastare il diffuso fenomeno di rarefazione degli esercizi commerciali.

Il Servizio SUAP – Attività produttive attualmente si compone di una unica unità di personale. Nel corso dell'anno 2023 è programmata l'assunzione di un' altra unità di personale quanto mai indispensabile al corretto funzionamento del Servizio. Al momento in cui si potrà avere l'interoperabilità fra i due componenti si potranno trasmette a questo Servizio alcune ulteriori competenze amministrative svolte dal servizio Polizia Municipale.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 4 "Controllo del territorio – Attività produttive"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	10%	VERIFICA RISCOSSIONE PARCOMETRI BUCINE PROJECT	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità	Verifica della modalità di prelievo degli incassi dei parcometri da parte dell'Azienda Bucine Project SRL. Verifica trimestrale degli incassi dichiarati e controllo della corrispondenza con le ricevute rilasciate dai parcometri all'atto del prelievo. Rendicontazione degli incassi al Servizio ragioneria ed al Revisore dei Conti. Controllo ai sensi del C.d.S., con cadenza almeno quindicinale, sulle auto in sosta.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COTTONI MAURO SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: ASS. SCELTO CASINI RICCARDO E ASS. SCELTO CASELLI SANDRO SOGGETTI ESTERNI: BUCINE PROJECT SRL - REVISORE DEI CONTI		Assenza di una puntuale verifica degli incassi dei parcometri	Verifica puntuale della corrispondenza tra le ricevute dei parcometri all'atto del prelievo e quanto dichiarato dall'Azienda Bucine Project in sede di rendicontazione	Puntualità nell'avere contezza degli incassi di ogni singolo parcometro e aumento degli stessi a seguito di controlli su stradaEntro gennaio 2023 verifica modalità di prelievo.	Entro dicembre 2023 a cadenza trimestrale verifica incassi
2	Di Ente	10%	PROGETTO ADEGUAMENTO SEGNALETICA VERTICALE NEI CENTRI ABITATI DI BUCINE E MERCATALE VALDARNO	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	CONTROLLO E CENSIMENTO, ALL'INTERNO DEI CENTRI ABITATI DI BUCINE E MERCATALE VALDARNO, DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE DI OBBLIGO, DIVIETO E PERICOLO DA SOSTITUIRE IN QUANTO DETERIORATASI CON IL TEMPO, O DA INSTALLARE PERCHE' CARENTE.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COTTONI MAURO SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: ASS. SCELTO CASINI RICCARDO E ASS. SCELTO CASELLI SANDRO	Utenti della strada	dalla presenza nel territorio comunale di segnali stradali deterioratisi con il tempo	Redazione di un report descrittivo con documentazione fotografica e planimetria di massima con indicato il numero complessivo distinto per tipologia dei segnali stradali di cui necessita l'acquisto	Consegna del report al settore 7 "ambiente-manutenzione e patrimonio" utile alla definizione definitiva del progettoentro giugno 2023 censimento nei centri abitati	Entro luglio 2023 consegna del report al servizio manutenzioni
3	Di Ente	10%	PROCEDURA DI SELEZIONE PER ASSEGNAZIONE DI UNA CONCESSIONE DI AREA PUBBLICA AD USO EDICOLA	Supportare le imprese del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale	Esecuzione del procedimento amministrativo previsto dalle norma vigenti (D.Lgs 50/2016 e succ modif e integr, Legge 108/1999, Legge regionale Toscana 62/2018) al fine di individuare ed assegnare 1 (UNA) concessione di area pubblica per la gestione di un chiosco ai fini dell'esercizio di attività di rivendita di giornali, riviste e periodici, posta in via della stazione , nei pressi del civico 61.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COTTONI MAURO SERVIZI INTERESSATI: S.U.A.P. DIPENDENTI COINVOLTI: Sgrevi Alessandro, Istruttore amm. Cat. D da assumere nell'anno	Potenziali nuovi gestori della struttura ed in futuro, la cittadinanza che potrà usufruire di un punto vendita di giornali e riviste ed eventualm	In via della stazione nei pressi del civico 61, è presente una struttura adibita ad edicola. La struttura è attualmente chiusa a causa della cessazione della attività da parte del proprietario della struttura.	Presentazione al SUAP, da parte del nuovo gestore, della SCIA di avvio attività di vendita di giornali e riviste	Assegnazione della concessione a un nuovo gestorePubblicazione del bando entro il 28 febbraio 2023	Concessione suolo pubblico entro il 31 luglio 2023

							ente anche altri prodotti e/o servizi.				
4	Di Settore	15%	DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER ILLECITI AMMINISTRATIVI DIVERSI DAL CODICE DELLA STRADA FINO ALLA FORMAZIONE DEL RUOLO	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità	L'obiettivo consiste nel portare a definizione i procedimenti sanzionatori amministrativi, in materie diverse dal codice della strada, che risultano non ancora conclusi perché in pendenza di ricorso o, per i quali, sono inutilmente decorsi i termini per il pagamento in misura ridotta e deve essere adottato il provvedimento ingiuntivo (ordinanza-ingiunzione ai sensi dell'art. 18 L. 689/1981) indispensabile per l'eventuale, successiva, iscrizione a ruolo. Risultano, infatti, giacenti agli atti alcuni verbali di accertamento per violazioni amministrative, sia recenti che risalenti ad anni passati, redatti anche da Enti esterni all'amministrazione comunale (i cui proventi sono di spettanza comunale), che devono ancora essere definiti. Tali procedimenti non sono stati conclusi a causa della difficoltà nell'individuare, all'interno dell'Amministrazione comunale, il funzionario competente a giudicare sui ricorsi ed adottare i provvedimenti conseguenti, ivi compresa l'ordinanza ingiunzione che, in assenza di diversa regolamentazione, la L. 689/1981 individua, genericamente, nella persona del Sindaco. La prima fase dell'obiettivo consisterà, quindi, nel formulare una proposta di regolamento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio, che individui, fra le altre cose, anche il funzionario competente ad assolvere le funzioni di cui sopra. Verrà curata la fase istruttoria producendo le relative controdeduzioni in caso di ricorsi e/o presentando, in	RESPONSABILE DEL SETTORE: COTTONI MAURO SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: ASS. SCELTO SANCHINI BARBARA E ASS. SCELTO TOGNACCINI MARCO		Assenza di una regolamentazione comunale che definisca competenze in tema di sanziuoni amministrative. Procedimenti giacenti in attesa di definizione	Definizione di tutti i procedimenti sanzionatori amministrativi pendenti relativi agli anni pregressi	Pagamento delle sanzioni o immissione a ruolo delle somme non riscosse Entro febbraio 2023 approvazione Regolamento sull'applicazione delle Sanzioni Amministrative di competenza comunale	Entro maggio 2023 adozione e notifica dei provvedimenti agli interessati. Entro dicembre 2023 verifica pagamenti e formazione ruolo per le Ordinanze Ingiunzione non pagate

					caso di decorrenza del termine per il pagamento in misura ridotta, il rapporto ex art. 17 L. 689/1981 al funzionario competente all'adozione dell'ordinanza-ingiunzione. Sarà inoltre cura di questo Settore formulare una proposta di archiviazione o di ordinanza-ingiunzione da sottoporre all'attenzione del funzionario competente. La notificazione del provvedimento adottato verrà eseguita dalla Polizia municipale la quale curerà anche l'eventuale iscrizione a ruolo delle somme non riscosse.						
5	Di settore	15%	AGGIORNAMENTO E REVISIONE AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO IN ZTL	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità; Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso;	Tra le varie competenze trasmesse di recente alla Polizia Municipale vi è quella relativa al rilascio delle Autorizzazioni all'accesso nelle ZZ.TT.LL. Risulta necessario provvedere ad una verifica delle Autorizzazioni fin qui rilasciate al fine di controllare se persistano o meno le condizioni che ne hanno determinato il rilascio. Nell'occasione si intende provvedere alla creazione di una banca dati con i numeri di cellulare dei titolari. In particolare per le ZTL di Badia Agnano e Bucine capoluogo, in occasione di manifestazioni che comportano limiti alla sosta, all'accesso o comunque alla fruibilità di tali zone, la comunicazione dei provvedimenti Ordinativi avverrebbe attraverso l'invio di SMS (o altre forme social) che informerebbero i cittadini direttamente in merito	RESPONSABILE DEL SETTORE: Cottoni Mauro SERVIZI INTERESSATI: Polizia Municipale DIPENDENTI COINVOLTI: ASS. SCELTO Casini Riccardo, Caselli Sandro, Sanchini Barbara, Tognaccini Marco	Residenti nelle zone a traffico limitato	Autorizzazioni rilasciate al 31/12/2022	Creazione o comunque aggiornamento del registro esistente con inseriti i numeri di cellulare dei titolari	Invio comunicazione ai residenti all'interno delle ZTL dei provvedimenti amministrativi relativi alla viabilità di loro interesse	Entro maggio 2023 aggiornamento e creazione banca dati entro ottobre 2023 individuazione della migliore modalità di comunicazione e installazione programma

Settore 5 – Servizi alla persona

Responsabile di Settore: Dr.ssa Tiziana Tinozzi

Il Settore 5 – Servizi alla Persona è strutturato in n. 7 Servizi di cui si descrivono di seguito le attività previste nell' anno 2023:

1.SERVIZI SOCIO-SANITARI E ASSISTENZIALI

Indirizzo, vigilanza e controllo sull' attività dell' Ente gestore della Residenza Anziani "Fabbri Bicoli".
Rapporti con la ASL e adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali .
Fatturazione quote sanitarie ospiti alle Aziende sanitarie dicompetenza.
Fatturazioni quote sociali ospiti ai Comuni di competenza.
Fatturazione rette ospiti presso RSA Fabbri Bicoli.
Accertamento entrate ospiti e relativi solleciti di pagamento.Rapporti con amministratori di sostegno degli ospiti Rapporti con Ars (Agenzia regionale sanità), MEF per adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali.

2. SERVIZI SOCIALI

Promozione, organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle personedisabili e alle persone con fragilità.
Gestione rapporti enti di gestione degli alloggi popolari. Gestione procedureassegnazionealloggipopolariincollaborazione con il Servizio Edilizia Popolare.
Anziani e disabili: Punto Insieme, ricevimento al pubblico per la presa in carico di anziani per accedere al Fondo Non Autosufficienza della Regione Toscana L.R.66/2008.
Attuazione progetti Regionali a termine in favore di anziani e/o disabili.
Organizzazione del Servizio di trasporto sociale. Organizzazione del Servizio di pasti a domicilio in favore dianziani non autosufficienti e persone con disabilità.
Assistenza domiciliare con personale OSS e ADB in favore dianziani non autosufficienti e persone con disabilità.
Attivazione, presa in carico e monitoraggio di Inserimenti Lavorativi Socio Assistenziale (ILSA) in collaborazione con la ASL Zona Valdarno per i soggetti con disabilità.
Presa in carico utenti con disabilità per progetti di autonomia, Dopo di Noi, laboratori di socializzazione e frequenza ai Centri Diurni.
Nomina Amministratore di Sostegno per i casi previsti dalla normativa e informazioni ai cittadini sulla nomina, modalità di richiesta, rendiconto annuale.
Integrazioni rette per anziani e/o disabili inseriti in strutture residenziali e/o semi-residenziali.
Minori: Collaborazione con gli Istituti scolastici per gli alunni portatori di handicap fisico o/e psicologico o con disagiofamiliare e sociale.
Collaborazione con il Servizio Specialistico di Salute Mentale Infanzia e Adolescenza ASL zona Valdarno.
Interventi inerenti le situazioni di fragilità e disagio minorile,prevenzione del disagio sociale, sostegno psico-sociale alle famiglie con minori in difficoltà.
Rapporti con l'Autorità Giudiziaria nei procedimenti civili e penali riguardanti la tutela di minori; valutazioni per relazioni socio-familiari di minori per la Procura Minorile o il Tribunale per i Minorenni; rapporti con le autorità di Polizia Giudiziaria del territorio
Servizi e progetti socio-educativi domiciliari a favore di minori vulnerabili o in gruppi di studio.
Monitoraggio di minori e famiglie in affidamento al Servizio Sociale disposto dall'autorità Giudiziaria o in affidamentofamiliare.
Organizzazione e monitoraggio incontri protetti fra minori e genitori.
Famiglia e disagio socio-economico:
Programmazione organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alla povertà (REI; Reddito diCittadinanza, Arco).
Interventi a sostegno del nucleo familiare a contrasto della povertà (attivazione banco alimentare, contributi economici).
Recepimento e gestione domande:

- Bonus energia per persone con disagio fisico
- Assegno di maternità, assegno di nucleo familiare
- Contributi ad integrazione del Canone di locazione, contributi per abbattimento barriere architettoniche nellecivili abitazioni, contributi per morosità incolpevole, contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili ai sensi della LRT n. 73/2018 art 5.

Gestione associata delle funzioni, dei servizi e degli interventi di competenza del comune tramite la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno.
Partecipazione all'ufficio di piano di cui alla LRT n. 40/2005 per la predisposizione di progetti relativi all'integrazione sociosanitaria, per l'elaborazione del piano di inclusione zonale di cui all'articolo 29 della L.R. 41/2005.
Gestione interventi di Servizio Civico Comunale. Attivazione progetti di Servizio Civile regionale ed universale.

3.SERVIZI SCOLASTICI E DIRITTO ALLO STUDIO

Collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica con la Conferenza Zonale dell'Istruzione.
Supporto alla progettazione e gestione delle attività didattiche programmate dagli Istituti scolastici.
Gestione degli interventi di diritto allo studio (borse di studioalunni meritevoli, "Pacchetto scuola", fornitura gratuita libridi testo).
Adempimenti relativi alle Scuole dell'Infanzia paritarie (predisposizione apposite convenzioni, gestione contributiregionali, gestione intervento denominato "buono scuola"). Adempimenti in materia di refezione e trasporto scolastico: rapporti con le Ditte appaltatrici dei servizi, ricezionedomande di accesso ai servizi da parte degli utenti, variazioni modalità servizio.
Gestione rapporti con l'utenza dei servizi refezione e trasporto scolastico. Convocazione e gestione rapporti con commissione mensa.
Gestione informatizzata , tramite apposito software, dei pagamenti relativi al servizio refezione scolastica e al servizio trasporto scolastico. Verifica pagamenti e invio di solleciti. Rilevazioni statistiche. Coordinamento tra ufficio tecnico comunale ed istituzioni scolastiche per interventi di manutenzione ordinaria programmate presso i plessi scolastici ed edilizia scolastici.

4.SERVIZI PRIMA INFANZIA ED EXTRASCOLASTICI

Gestione interventi relativi ai servizi per la prima infanzia (compresa la predisposizione di tutti gli atti, compresi bandi, necessari all'individuazione dei soggetti gestori, l'attivazione di progetti finalizzati ad ottenere contributi regionali (FSE), e statali (MIUR).
Attivazione di seminari, corsi di formazione per educatori e docenti in collaborazione con il Coordinamento pedagogico zonale.
Partecipazione a tutte le attività previste dal Piano educativodi Zona (PEZ) Infanzia.
Gestione interventi relativi ai servizi per la prima infanzia (compresa la predisposizione di tutti gli atti, compresi bandi, necessari all'individuazione dei soggetti gestori, l'attivazione di progetti finalizzati ad ottenere contributi regionali (FSE), e statali (MIUR).
Programmazione e gestione di progetti e servizi extrascolastici, (doposcuola e centri estivi) comprese le gare di appalto per l'affidamento dei servizi sopracitati

5. SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECA, SCAMBI CULTURALI E GEMELLAGGI

Programmazione, organizzazione e gestione eventi e manifestazioni culturali previsti per l'anno 2023. Programmazione e coordinamento attività del Teatro comunale (compresa la gestione del contratto di appalto in essere).
Gestione rapporti con le Associazioni culturali , socio-ricreative e sportive operanti nel territorio. Adempimenti relativi alla concessione di contributi ad enti, associazioni operanti in ambito culturale , socio-ricreativo e sportivo. Predisposizione annuale del Piano di riparto contributi.
Conservazione, incremento e gestione della fruizione del patrimonio documentario della Biblioteca comunale e degli Archivi comunali (preunitario e postunitario). Attività di promozione della lettura rivolte a tutta la cittadinanza; Gestione dei rapporti con la Rete documentaria provinciale delle Biblioteche (compresa attivazione di specifiche convenzioni).

Promozione e coordinamento delle attività relative agli scambi culturali e gemellaggi con particolare riferimento alle attività della "Carta dei Comuni rurali d' Europa" (Associazione di 28 Comuni europei che accede annualmente a finanziamenti dell' Unione Europea) in cui Bucine rappresenta l' Italia.
Organizzazione delle attività delle delegazioni di Bucine che parteciperanno nell' anno 2023 agli incontri della "Carta".
Ospitalità e organizzazione delle attività in occasione di incontri della "Carta" che si svolgeranno nell' anno 2023 nel territorio comunale.

Organizzazione eventi e cerimoniale in occasione delle principali feste nazionali e solennità civili (commemorazione Giorno della Memoria, Anniversari eccidi nazi-fascisti, celebrazione 25 aprile, 4 Novembre, Festa della Toscana).

6.AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI

Raccolta, verifica, valutazione e attivazione nuove proposte di collaborazione.
Gestione dei patti di collaborazione già in essere tra Comune e associazioni o singoli cittadini per attività, manifestazioni e gestione di strutture di proprietà comunale. Coordinamento Uffici comunali coinvolti nei Patti di collaborazione.
Diffusione e rendicontazione dei risultati dei Patti.

7.ATTIVITA' SPORTIVE E SOCIO-RICREATIVE

Gestione impianti sportivi comunali anche attraverso convenzioni per la concessione a terzi.
Programmazione e gestione del calendario di utilizzo palestre scolastiche da parte delle Società sportive locali (in orario extrascolastico).Fatturazione utilizzo palestre scolastiche e impianti sportivi comunali.
Programmazione e coordinamento progetti di promozione sportiva nelle scuole (progetto Sportgiocando).
Programmazione, coordinamento e gestione attività sportive e socio-ricreative nel periodo estivo (corsi di nuoto).

STRATEGIE E OBIETTIVI GENERALI DI MIGLIORAMENTO 2023

I Servizi del Settore Servizi alla persona hanno un impatto importante sulla vita sociale e sulla formazione delle nuove generazioni e necessitano costantemente di rapportarsi e rimodularsi in relazione ai cambiamenti delle condizioni socio-economiche delle famiglie.
In seguito alla situazione di emergenza sanitaria degli ultimi anni e nell' attuale situazione di crisi economica risulterà indispensabile nell' anno 2023 continuare il processo di revisione di alcune procedure relative ai vari servizi con l' obiettivo di facilitare l'accesso e la fruizione da parte dei cittadini.

Le attività educative, scolastiche e culturali, in quanto attività legate a luoghi ed eventi fisici oggetto di interventi restrittivi ai fini della prevenzione, hanno risentito molto del periodo di emergenza sanitaria con effetti negativi che ancora condizionano l'intero ambito di attività. Per questo motivo è importante investire nell' anno 2023 risorse umane d finanziarie nei servizi educativi , scolastici e culturali con l' obiettivo di mantenere il livello qualitativo del periodo precedente all' emergenza sanitaria e di contrastare gli effetti dell' attuale crisi economica.

Si prevede l' attivazione di nuovi spazi rivolti all' infanzia, ai giovani e alla famiglia. In seguito alla realizzazione della nuova struttura che ospiterà il Centro polifunzionale per la famiglia di Ambra (finanziata con fondi del MIUR- Unità di Missione PNRR – Missione 4) , sarà predisposta la convenzione decennale per la gestione della struttura da parte di un OTS.

Anche i Servizi sociali dovranno rimodulare le proprie procedure per rispondere in modo adeguato alle attuali condizioni socio-economiche delle famiglie , dei minori e degli anziani. Saranno applicati , diffusi e gestiti tutti i bandi emessi dai veri Enti per gestire al meglio le risorse economiche destinate ai cittadini in difficoltà con l' obiettivo di garantire il massimo accesso ai benefici disponibili.
Attuare, in base ai ruoli e incarichi assegnati ai vari Comuni dalla Conferenza dei Sindaci del Valdarno, n. 2 progetti relativi al PNRR di seguito indicati:

-Investimento 1.1.3. Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità : in linea con il Piano sociale nazionale -scheda 2.7.3. "Dimissioni protette" LEPS- il progetto si inserisce all'interno di un sistema integrato di offerta volto a sostenere la domiciliarità e prevenire l'istituzionalizzazione. Il progetto è costituito dal complesso di prestazioni socio assistenziali, di socializzazione e di telemedicina finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in dimissioni protette, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura, utilizzando risorse formali ed informali presenti nel territorio e dotando la persona anziana di strumentazione tecnologica atta a garantire la sua permanenza presso il domicilio e il collegamento alla rete dei servizi integrati sociali e sociosanitari per la continuità assistenziale e per il monitoraggio del suo stato di salute.

-Investimento 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti – Attività B1 Casa Pogi (Interventi infrastrutturali per la riqualificazione dell' immobile di proprietà comunale situato a Pogi in gruppi di appartamenti autonomi corredati di strumentazione tecnologica e in collegamento con i servizi socio-sanitari per l'accoglienza di n. 6 anziani (momentaneamente o permanentemente in condizione di non auto) a cui sia garantita un'assistenza socio-sanitaria 24/24.

Saranno ottimizzati i servizi socio-sanitari con particolare attenzione all' incremento, fino alla massima capienza della struttura, del numero degli ospiti in RSA "Fabbri-Bicoli". Per il Servizio RSA saranno attivate nell' anno 2023 anche tutte le procedure relative all' opzione di rinnovo della gara di appalto per ulteriori tre anni.

OBIETTIVI DA REALIZZARSI NELL'ANNO 2023, OLTRE A QUELLI SPECIFICI CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, SONO ALTRESI' I SEGUENTI:

1. Attività di verifica puntuale della rendicontazione economica della stagione teatrale 2022/2023 ivi compresi i documenti contabili sulle spese sostenute e le entrate realizzate;
2. Definizione, in collaborazione con il gestore del Teatro comunale di Bucine, della stagione teatrale 2023/2024 volta a perseguire una maggior partecipazione della cittadinanza, mediante l'effettuazione di eventi di tipo musicale, di commedia e folkloristici in aggiunta a quelli culturali di taglio classico.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 5 "SERVIZI ALLA PERSONA"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di Settore	10%	NUOVO ARCHIVIO SERVIZIO SOCIALE	• Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare , scegliere e verificare le prestazioni fornite al Comune; • Dotare il Comune di uno strumento per la programmazione e la verifica della propria azione e per interventi riorganizzativi del servizio in un'ottica di miglioramento continuo	L'obiettivo è focalizzato nel miglioramento della modalità di archiviazione e catalogazione degli atti e della documentazione prodotta negli anni dal Servizio Sociale, in particolare ai fini dell'inserimento dei dati nel Siuss e quindi in favore della cittadinanza e della trasparenza amministrativa. Saranno attivati i seguenti interventi : 1. Raccolta del materiale cartaceo degli anni 2020-2021-2022 2. Individuazione metodologia di archiviazione 3. Catalogazione anni 2020-2021 4. Verifica in itinere 5. Catalogazione 2022 e predisposizione del 2023 6. Verifica finale	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI INTERESSATI: Servizio Sociale DIPENDENTI COINVOLTI: Landucci, Ferrario	Cittadini utenti dei Servizi sociali	I Servizi sociali alcuni anni fa hanno cambiato sede ma, sia per problemi di spazio che per le condizioni operative legate al periodo di emergenza sanitaria, non è stato ancora riorganizzato il materiale di archivio parte del quale si trova ancora nella vecchia sede (Via San Salvatore). Attualmente la maggior parte della documentazione è collocata provvisoriamente all'interno di ciascun ufficio dei Servizi sociali. Con il recente spostamento dell' Ufficio Suap si è liberato un locale adiacente all' attuale sede dei Servizi sociali (Via Niccolò Angeli) dove potrà essere collocato ed organizzato l' Archivio cartaceo dei Servizi sociali che risulta fondamentale per lo svolgimento delle procedure in carico al Servizio	Realizzazione degli interventi (n.6) nel rispetto della tempistica prevista. • Raccolta del materiale cartaceo degli anni 2020-2021-2022 • Individuazione Dicembre 2023metodologia di archiviazione • Catalogazione anni 2020-2021 • Verifica in itinere • Catalogazione 2022 e predisposizione del 2023 • Verifica finale	Completa riorganizzazione dell' Archivio cartaceo dei Servizi sociali (compresa acquisizione del materiale ancora depositato presso la vecchia sede di Via San Salvatore)	31/10/2023

2	Di Settore	10%	CARTA DEI SERVIZI PER IL TRASPORTO SCOLASTICO	Valorizzazione dell' azione amministrativa	Attualmente non esiste la carta dei servizi per il trasporto scolastico. E' necessario l'adozione di tale documento allo scopo di fornire alle famiglie maggiori informazioni utili sul servizio e strumenti di partecipazione.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI INTERESSATI: Servizi Scolastici DIPENDENTI COINVOLTI: Sestini, Mirri	Utenza scolastica	Necessità di predisporre una Carta dei servizi per il trasporto scolastico, al momento non presente tra gli atti dell' Amministrazione	Adozione della Carta dei servizi per il trasporto scolastico con la seguente tempistica : entro settembre 2023 approvazione Carta dei Servizi con delibera di Giunta comunale; ottobre-dicembre 2023 diffusione Carta dei Servizi presso tuti gli enti interessati	• Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare, scegliere e verificare le prestazioni fornite dal Comune; • Dotare il Comune di uno strumento per la programmazione e la verifica della propria azione e per interventi riorganizzativi del servizio in un'ottica di miglioramento continuo.	31/12/2023 Approvazione Carta dei Servizi entro settembre 2023, diffusione e verifica nel periodo ottobre-dicembre 2023
3	Di settore	10%	BIBLIOTECA SPAZIO DI CITTADINANZA ATTIVA: NUOVO REGOLAMENTO	Valorizzare la cultura nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni culturali e sportive	Le attività della biblioteca comunale di Bucine sono disciplinate dal "Regolamento per la gestione del servizio di biblioteca comunale" approvato con Deliberazione C.C del 20.06.1992. Considerato che le biblioteche attualmente rappresentano un luogo d'incontro, di socializzazione e di promozione culturale aperto e permeabile alle risorse, ai bisogni e alle proposte della comunità di riferimento, è necessaria la stesura di un nuovo Regolamento al fine di promuovere e sviluppare tale spazio attraverso un processo di partecipazione attiva con cittadini e associazioni del territorio.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI INTERESSATI: Servizi Scolastici DIPENDENTI COINVOLTI: Sestini, Mirri	Utenti biblioteca, cittadini, associazioni del territorio, Scuole del territorio comunale e aree limitrofe	Necessità di redigere un nuovo Regolamento per la gestione del servizio di biblioteca comunale. L'attuale Regolamento risale a molti anni fa (1992) . Sono inoltre attivi alcuni Patti di collaborazione con Associazioni del territorio che potranno essere tenuti in considerazione nella redazioni del nuovo Regolamento.	Approvazione nuovo Regolamento che contenga aspetti di coinvolgimento della comunità nelle attività della Biblioteca	Promozione e valorizzazione della biblioteca comunale di Bucine e coinvolgimento della comunità	Dicembre 2023 con i seguenti step: Settembre/Ottobre 2023 approvazione Regolamento in Consiglio comunale; Novembre-Dicembre 2023: diffusione Regolamento ed incontri di condivisione con la comunità
4	Di Ente	20%	LA NOSTRA COMUNITA' AL LAVORO PER LA SALVAGUARDIA DEL PIANETA	Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; Rendere la Valdambra e i suo borghi una comunità viva e partecipe;	Organizzazione di un evento finalizzato a sensibilizzare i giovani e l'intera comunità sul tema della tutela e del rispetto dell' ambiente. L'evento sarà organizzato in collaborazione con le associazioni ambientaliste, le associazioni che operano in questo ambito nel territorio comunale e le istituzioni scolastiche. Saranno organizzate attività laboratoriali, proiezione di video e momenti di incontro aperti a tutta la cittadinanza.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI INTERESSATI: Servizi Scolastici e Servizi culturali DIPENDENTI COINVOLTI: Sestini, Mirri	Cittadini, associazioni del territorio, scuola	Opportunità di mettere in rete le risorse presenti nel territorio interessate alle tematiche del rispetto e tutela dell' ambiente	Realizzazione di un evento che coinvolga attivamente tutti i soggetti interessati	Partecipazione all'evento di tutti i soggetti interessati e conseguente sensibilizzazione alle tematiche di rispetto e tutela dell' ambiente	Settembre/Ottobre 2023
5	Di settore	10%	APPLICAZIONE DI PROTOCOLLI E LINEE GUIDA PER UNA CORRETTA ALIMENTAZIONE	Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare	Seguire e mettere in atto azioni suggerite da Protocolli e linee guida scientifiche per il monitoraggio del peso; Definire gruppi di lavoro specifici per controllo del	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI	Utenti/Ospiti RSA	Dall'obiettivo di voler creare nei confronti dell'ospite condizioni piacevoli anche nel momento del pasto e non solo negli altri momenti	Il supporto alimentare fornito è adeguato al paziente ed alla eventuale patologia come da scheda sanitaria	La qualità di vita dei pazienti è migliorata Non si verificano eventi avversi correlabili allo stato nutrizionale di una persona	30/11/2023

				attraverso percorsi di formazione e crescita professionale per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino	Rischio nutrizionale; Creare un ambiente e un'atmosfera piacevole durante il pasto; Provvedere se necessario alla somministrazione di dieta arricchita in proteine ed energia o di diete particolari, quali ad es. iposodiche, ipoglicemiche etc; Provvedere all'inclusione, nella documentazione clinico-assistenziale, degli introiti alimentari assunti dai pazienti.	INTERESSATI: Socio-sanitario e assistenziale DIPENDENTI COINVOLTI: Bartolini Bordonaro Cannoni Chiaramonti Cavallese Radicchi Sisi SOGGETTI ESTERNI: Ente gestore dei servizi socio assistenziali e generali presso la RSA Fabbri Bicoli (direzione, amministrazione, personale infermieristico e ADB)		ricreativi	Gli screenings evidenziano una corretta assistenza È preservata l'attività di vita quotidiana (autonomia) Diminuzione della morbosità e delle complicanze (vulnerabilità) Diminuzione dei costi per l'assistenza socio-sanitaria	Viene registrato, attraverso schede cliniche e rilievi statistici un miglioramento qualitativo delle degenze"	

Settore 6 – Lavori Pubblici

Responsabile di Settore: Dott. Fabio Collura

SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI

INQUADRAMENTO GENERALE

Il servizio predispone il programma triennale lavori pubblici ed annuale dell'Ente, compreso i relativi aggiornamenti; svolge attività relativa alla candidatura di avvisi pubblici, gestione e rendicontazione di fondi regionali, statali ed europei quali il PNRR, il PNC, in conformità agli obiettivi assunti dall'Amministrazione Comunale.

In linea con le programmazioni degli ultimi anni anche gli interventi previsti nel programma delle OO.PP 2023-2025, proseguono nell'impegno in tema di conservazione del patrimonio prevedendo interventi in ambito stradale, opere per l'ambiente e il territorio, interventi sull'edilizia scolastica e per il patrimonio culturale.

Il Servizio Lavori pubblici provvede a redigere i progetti previsti nella programmazione, sia con personale interno al servizio, sia con ricorso a professionisti esterni, ogni qualvolta siano richieste particolari figure professionali o in caso di particolari carichi di lavoro che altrimenti non consentano di rispettare i programmi temporali assunti. Saranno poi seguiti i lavori anche nella fase esecutiva, anche in questo caso o svolgendo direttamente con personale interno all'ente la direzione dei lavori, o facendo ricorso a professionisti esterni.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Lavori Pubblici può porsi:

Piano delle Opere Pubbliche e piano degli Investimenti:

a) Attivazione domande di finanziamento per la realizzazione delle OO.PP.;

b) Attivazione e gestione procedure per l'accensione di Mutui con la C. DD.PP.;

c) Predisposizione progetti e /o gestione dei procedimenti per l'affidamento di servizi tecnici a professionisti esterni;

d) Approvazione progetti preliminari/definitivi/esecutivi, predisposizione validazione e atti dirigenziali e/o di giunta e consiglio;

e) Attività di richiesta del codice CUP e CIG;

f) Gestione procedimenti per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi: predisposizione avvisi di manifestazione di interesse, bandi di gara, espletamento gare di appalto, verifiche requisiti, atti di aggiudicazione;

g) Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto;

h) Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, controllo regolarità esecutiva e/o collaudi, certificazioni ed agibilità;

i) Attività di rendicontazione e trasmissione dei dati relativi alle varie fasi di svolgimento dei procedimenti per i lavori all'Osservatorio dei Lavori Pubblici (SITAT) e monitoraggio degli investimenti con trasmissione dati alla BDAP, sempre tramite il SITAT;

j) Monitoraggi e rendicontazioni finanziamenti concessi da Enti di Livello superiore.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2023

Il Servizio lavori Pubblici risulta ampiamente coinvolto nelle attività di reperimento e gestione dei fondi nazionali e europei per il finanziamento delle opere pubbliche con particolare riferimento al PNRR.

In particolare, si rammenta che l'attuazione dei programmi disposti dalla Commissione dell'Unione Europea in data 27/05/2020 con Comunicazione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni, COM(2020) 456 final, e la successiva variazione del 28/05/2020, COM(2020) 408 final 2020/0104 (COD), ha portato alla creazione di un dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Considerato che ai fini dell'attuazione del PNRR, è necessaria la costituzione di una cabina di regia politico-tecnica che sovrintenda alle attività propedeutiche alla candidatura dei vari progetti,

si ritiene che ai fini di un'ottimizzazione delle candidature alle varie linee di finanziamento sia necessario:

a) Costituire, di volta in volta, un gruppo di lavoro suddetto composto da:

- ✓ Sindaco

- ✓ Assessore al Bilancio
- ✓ Assessori di volta in volta coinvolti alla luce della materia oggetto di valutazione
- ✓ Segretario Generale
- ✓ Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
- ✓ Responsabile del Servizio Finanziario
- ✓ Responsabile del Servizio Istruzione-Cultura
- ✓ Responsabili dei Servizi coinvolti alla luce dalla materia oggetto di valutazione

b) La predisposizione degli atti occorrenti per la partecipazione ai bandi di finanziamento comunitari che giungeranno sul punto, con l'adeguamento degli strumenti di programmazione connessi a tali esigenze (intero anno);

c) La predisposizione degli atti occorrenti per la concreta predisposizione delle schede progettuali e dei successivi progetti da presentare, così da cogliere le occasioni di finanziamento in grado di consentire l'ottenimento dei finanziamenti necessari (intero anno);

d) Di richiedere, così da consentire all'Amministrazione di variare programmi e pianificazioni, quanto necessario per l'attuazione di tali misure (sia in termini organizzativi che di previsioni necessarie per raggiungere tali obiettivi).

SERVIZIO: SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Servizio organizza le attività di prevenzione e protezione dai rischi sul luogo del lavoro. Si occupa della predisposizione, aggiornamento e adeguamento del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e adeguamenti al documento delle varie sedi di lavoro comunali; Predisporre gli atti per la nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.); Collabora con il RSPP e il medico competente per l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi (D.V.R.); Segnala, sulla base delle indicazioni del RSPP, gli interventi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai dispositivi antincendio, alle misure di sicurezza da adottare e realizzare o da mantenere e quant'altro necessario alla salvaguardia della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Sicurezza sui luoghi di può porsi sulla scorta del supporto del consulente tecnico esterno designato:

Check-up periodico da parte del consulente esterno sulla conformità delle sedi alla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, attraverso il controllo dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature utilizzate, della documentazione e delle certificazioni presenti in azienda.

Redazione aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi:

- Valutazione dei rischi residui relativi ad impianti, strutture, macchine ed attrezzature ai sensi dell'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 chiamato TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO
- Valutazione preventiva per lavoratrici madri ai sensi del D.Lgs. 151/01.
- Valutazione di esposizione dei lavoratori al rischio rumore con effettuazione, da parte dei tecnici SICURECO, di indagini fonometriche ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. 81/08.
- Valutazione preliminare sulla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 81/08.
- Valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'Art. 2 del D.M. 10.03.98, secondo i criteri di rilevamento indicati nell'allegato I del D.M. 10.03.98.
- Procedure di emergenza ai sensi dell'Art. 5 del D.M. 10.03.98 (organizzazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza).
- Valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'Art. 2 del D.M. 10.03.98, secondo i criteri di rilevamento indicati nell'allegato I del D.M. 10.03.98.
- Procedure di emergenza ai sensi dell'Art. 5 del D.M. 10.03.98 (organizzazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza).
- Valutazione Oggettiva sui rischi da stress lavoro correlato ai sensi del D.Lgs 81/08 Art. 28 comma 1: Valutazione delle condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro correlato mediante raccolta e analisi dei principali indicatori aziendali quali statistiche infortuni, assenteismo, turn-over, ecc..

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 6 "Lavori pubblici"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di Ente	10%	SUPPORTO TECNICO VERSO IL SERVIZIO MANUTENZIONI	Valorizzare l'azione amministrativa;	Considerata la nuova macro-struttura del Comune di Bucine che a far data dal 01.01.2023 ha previsto la migrazione del Servizio Manutenzione dal Settore 6 "Lavori Pubblici" (Ex Settore 5 "Lavori pubblici-Manutenzioni-Decoro Urbano") al nuovo Settore 7 "Ambiente, Manutenzioni e Patrimonio", risulta necessario collaborare fattivamente al passaggio di consegne verso il Servizio Manutenzioni per evitare che da questo derivino problemi. Se del caso, assicurare un supporto tecnico nella programmazione delle varie attività.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COLLURA FABIO SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: BUTTI – GIANI	Uffici Amministrazione comunale	Delibere G.C. n. 185 del 29/12/2022 e n. 4 del 19/01/2023 con le quali è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune di Bucine	Attivazione dei servizi di manutenzione essenziali per il patrimonio Comunale	Funzionalità dei servizi attivati	31/03/2023
2	Di Ente	10%	REALIZZAZIONE NUOVA ROTATORIA NELL'INCROCIO TRA VIA ARETINA E VIA VALIANI, NELLA ZONA ARTIGIANALE E PRODUTTIVA DI LEVANE, POSTA A CONFINE TRA I COMUNI DI BUCINE E MONTEVARCHI.	Migliorare la fruibilità delle aziende e di lavoratori ivi impiegati; Supportare le imprese del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale;	Considerato che è di comune interesse delle due amministrazioni la realizzazione di una nuova rotatoria nell'incrocio tra via Aretina, via Valiani e via Giove in Località Levane, le cui opere ricadono parte nel Comune di Bucine e parte nel Comune di Montevarchi e che la nuova rotatoria riveste importanza strategica per migliorare la sicurezza dell'attuale incrocio a raso, che è spesso teatro di gravi incidenti stradali, si intende stipulare una convenzione tra il Comune di Bucine e il Comune di Montevarchi al fine di disciplinare in uno specifico accordo tra i due Comuni interessati lo svolgimento in collaborazione delle attività di interesse comune per l'attuazione dell'intervento sopra descritto.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COLLURA FABIO SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: BUTTI – GIANI SOGGETTI ESTERNI: AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MONTEVARCHI	Alla cittadinanza / Amministrazione Comunale	Progetto definitivo elaborato dall'Ufficio Tecnico Comunale di Montevarchi	Formalizzazione degli atti propedeutici alla realizzazione dell'opera	Approvazione progetto definitivo – Approvazione schema di convenzione	28/02/2023
3	Di settore	10%	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE DEL BEL VEDERE DI	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso;	Il lavoro in oggetto riguarda gli interventi di messa in sicurezza strutturale del belvedere di Piazza della	RESPONSABILE DEL SETTORE: COLLURA FABIO	Alla cittadinanza	Progetto definitivo	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori	Approvazione progetto esecutivo – Avvio procedura di gara per affidamento lavori	31/03/2023

			PIAZZA DELLA PIEVE – BUCINE	Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti;	Pieve – Comune di Bucine. La zona di intervento, posta in sommità di una scarpata e adibita ad area per il traffico e sosta veicoli, è delimitata da un muro di retta in pietra. L'intervento consiste nella realizzazione a monte del muro stesso di n. 2 paratie di micropali che fungano da sostegno della scarpata e contestualmente da struttura di fondazione del piano calpestabile/carrabile della piazza che sarà realizzato mediante un solaio in latero-cemento. Ai fini di attuare la realizzazione dell'opera, si prevedono le seguenti attività: •Coordinamento redazione progetto esecutivo; •Verifica, validazione e approvazione della progettazione; •Avvio della procedura di affidamento lavori.	SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: BUTTI – GIANI					
4	Di settore	10%	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA, CON RIMOZIONE DELL'AMIANTO, DELL'EDIFICIO SEDE DELL'ASILO SANTA RITA E DELLA BOTTEGA DELLA SALUTE UBICATO NEL COMUNE DI BUCINE, FRAZIONE MERCATALE V.NO	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi;	In seguito a sopralluogo effettuato il 24.03.2022 dal personale tecnico del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL Toscana Sud Est – U.F. Prevenzione Igiene Pubblica e Nutrizione Zona Valdarno, è pervenuta all'Amministrazione Comunale, tramite PEC Prot. n. 5297 del 12.04.2022, segnalazione del Responsabile della suddetta Unità Funzionale dell'Azienda USL, della presenza, sull'edificio di cui sopra, di coperture in cemento amianto in cattivo stato di conservazione, valutata come rischio per la salute pubblica e quindi da bonificare mediante rimozione da effettuare entro un anno dalla data della segnalazione. Al fine di procedere con la bonifica in oggetto, si prevedono le seguenti attività: •Verifica, validazione e approvazione della progettazione; •Affidamento lavori; •Esecuzione dei lavori.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COLLURA FABIO SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: BUTTI – GIANI	Alla cittadinanza	Sopralluogo effettuato il 24.03.2022 dal personale tecnico del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL Toscana Sud Est – U.F. Prevenzione Igiene Pubblica e Nutrizione Zona Valdarno	Verifica, validazione e approvazione della progettazione - Affidamento lavori - Esecuzione dei lavori.	Rimozione copertura amianto	31/03/2023

5	Di settore	20%	AVVIO PROCEDURE PER REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA RSA	Accompagnamento alla vita adulta delle persone con disabilità del territorio, educazione del territorio e dei cittadini nel rispetto della Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità;	In attuazione della Delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 27/12/2021 "Atto di indirizzo per attivazione procedure di adeguamento/realizzazione socio-sanitarie e assistenziali" si intende predisporre le attività propedeutiche per la realizzazione di una nuova RSA. In particolare si intende avviare la fase relativa all'acquisizione di un progetto di fattibilità tecnico economica dell'intervento da sottoporre all'approvazione dell'organo competente anche ai fini della contestuale adozione della variante urbanistica.	RESPONSABILE DEL SETTORE: COLLURA FABIO SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: GIANI	Alla cittadinanza	Delibere C.C. n. 78 del 27/12/2021 "Atto di indirizzo per attivazione procedure di adeguamento/realizzazione socio-sanitarie e assistenziali"	Acquisizione progetto di fattibilità tecnico economica	Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.	31/12/2023

Settore 7 – Ambiente – Manutenzioni - Patrimonio

Responsabile di Settore: Dr.ssa Meri Nocentini

PATRIMONIO E ALIENAZIONI BENI COMUNALI:
Predisposizione dell'elenco dei beni mobili ed immobili (inventario);
Procedimenti di declassamento e sdemanializzazione delle strade pubbliche e/o di uso pubblico:
Sopralluogo per verifica delle condizioni della strada interessata;
Redazione relazione tecnica e gestione rapporti con il privato;
Redazione atti per approvazione del Consiglio Comunale;
Gestione procedura e redazione atti successivi all'approvazione;
Sopralluogo e relazione tecnica finalizzati alla verifica delle situazioni causa dei sinistri denunciati da privati;
Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che sarà prima adottato dalla Giunta Comunale e poi definitivamente approvato dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del D.U.P. e del Bilancio di Previsione;
Gestione delle procedure di alienazione :
Redazione perizia di stima,
Predisposizione pratica per Consiglio Comunale,
Predisposizione Avviso di Vendita o in caso di trattativa privata comunicazione ai diretti interessati,
Gestione della pratica e predisposizione atti finalizzati alla stipula dell'atto di compravendita
PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:
Esame richieste di manomissioni di suolo pubblico e rilascio autorizzazioni;
Esame richieste di occupazione di suolo pubblico con arredi temporanei o permanenti e rilascio pareri;

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:
ricognizione stato viabilità ed edifici comunali, aree a verde pubblico,cimiteri ,impianti sportivi;
ricezione segnalazioni da parte degli utenti;
interventi diretti con impiego di personale interno o ricorso a ditte esterne, per piccole manutenzioni e sistemazioni rotture e/o guasti;
richiesta interventi alle ditte assegnatarie delle manutenzioni (ascensori, antincendio, impiantitermici);
programmazione e coordinamento interventi della squadra del personale operaio;
acquisti materiali per manutenzione (inerti, catrame, sale, materiale vario di ferramenta, etc.).
collaborazione con le società di gestione dei servizi comunali (es. Nuove Acque) ;
garantisce il mantenimento e la funzionalità degli impianti degli edifici comunali;
acquisti e posizionamento segnaletica stradale in collaborazione con il Settore Sicurezza Urbana

GESTIONE PARCO MEZZI COMUNALI:
Predisposizione degli atti per l'acquisto /noleggio del parco macchine;
Gestione degli interventi di manutenzione/riparazione;
Redazione degli atti per acquisto carburanti e gestione bolli;

DECORO URBANO
analisi e programmazione degli interventi di manutenzione, pulizia volti al miglioramento delle aree pubbliche;
promozione e valorizzazione del decoro urbano anche attraverso forme di collaborazione e partecipazione attiva dei cittadini e di altri soggetti;
rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari ,insegne e mezzi pubblicitari in genere

PROTEZIONE CIVILE

formazione, aggiornamento costante in materia di protezione civile con recepimento delle normative regionali e nazionali;
supporto al Sindaco nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
elaborazione piano di protezione civile e di emergenza territoriale e relativo coordinamento;
interventi operativi contingibili ed urgenti in caso di calamità naturali;

SERVIZIO AMBIENTE
Si occupa dei procedimenti che riguardano le tematiche dell'Ambiente, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

BONIFICA DEI SITI INQUINATI
Nell'ambito della tematica della bonifica dei siti inquinati il servizio si occupa della gestione, per quanto concerne l'ambito amministrativo, dei vari procedimenti, in stretto collegamento sia con il settore Bonifiche e Autorizzazioni Rifiuti della regione, nonché con le strutture tecniche del Dipartimento Provinciale dell'Arpat di Arezzo dell'Arpat, dell'U.F. di Igiene Pubblica e

Nutrizione dell'Azienda USL Toscana Sud Est, del Nucleo Investigativo dei Carabinieri Forestali presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Arezzo e del Comando Stazione di Bucine.
Il servizio quindi svolge una attività di coordinamento al fine di consentire all'amministrazione il controllo dello stato di attuazione degli interventi, partendo dalle prime fasi di rilevazione e segnalazione dell'inquinamento nelle varie matrici ambientali, quali: suolo sottosuolo, acqua ed aria, per proseguire poi con l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei progetti di bonifica e una volta eseguiti gli interventi previsti da questi ultimi fino al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, da parte della regione o in alternativa della approvazione dell'Analisi di Rischio Sito Specifica.
Le varie fasi descritte sopra sono svolte attraverso varie modalità e fasi esecutive attraverso incontri con gli enti preposti e con i titolari delle aree oggetto di bonifica, sia singolarmente che simultaneamente attraverso delle cabine di regia, oppure tramite lo svolgimento di apposite conferenze di servizi.

SERVIZIO DI RACCOLTA E GESTIONE DEI RSU
Il servizio Ambiente si occupa delle fasi di predisposizione del progetto di servizio annuale in collaborazione con il gestore SEI Toscana e di tutte le attività di controllo e liquidazione per lo svolgimento del servizio di raccolta e gestione dei RSU. Il servizio nel territorio comunale si esplica nelle seguenti modalità operative distinte fra utenze domestiche e non domestiche, che vengono svolte operativamente da SEI Toscana:

PER UTENZE NON DOMESTICHE :
- servizio di raccolta stradale Porta a Porta per il cartone su tutto il Comune

PER UTENZE NON DOMESTICHE NELLA ZONA ARTIGIANALE DI LEVANE
servizio di raccolta stradale Porta a Porta per il cartone, imballaggi e indifferenziato

PER LE UTENZE DOMESTICHE:
servizio di raccolta stradale dei rifiuti indifferenziati
servizio di raccolta stradale dei rifiuti differenziati (vetro, plastica e lattine in forma congiunta in unico contenitore, carta e organico);

PER TUTTE LE AREE:
spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
svuotamento dei cestini portacarta;
servizio di controllo ambientale tramite Ispettori Ambientali;
servizio di controllo ambientale tramite videocamere fisse e mobili;
servizio di ritiro ingombranti a domicilio;
Nell'ambito di questo servizio il personale provvede anche alla redazione ed invio a cadenza annuale del MUD e dell'invio della dichiarazione annuale all'Osservatorio Regionale dei quantitativi di rifiuti raccolti nel territorio comunale.

CENTRO COMUNALE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA A PIETRAVIVA
Nell'ambito del servizio di gestione dei RSU, il comune segue e controlla in termini di quantitativi conferiti e numero di accesso l'attività del Centro Comunale per la Raccolta Differenziata, al quale hanno accesso i privati per il conferimento delle frazioni differenziate degli RSU.

Servizio di pulizia periodica delle caditoie e delle griglie stradali
Nell'ambito di questo servizio viene gestita la fase di appalto, la fase di predisposizione del progetto di servizio e le attività di controllo e liquidazione. Il servizio è svolto tramite ditta esterna che tramite automezzi dotati di pompe aspiranti e sistemi lavaggio a pressione provvedono alla pulizia della caditoia/griglia stradale. L'ufficio provvede alla definizione del cronoprogramma degli interventi, sulla base della previsione annuale, delle segnalazioni dei cittadini nonché della straordinarietà e stagionalità degli eventi meteo.

Abbandono dei rifiuti
Il servizio provvede alla gestione di tutto il procedimento, incardinato all'interno del Testo Unico dell'Ambiente, partendo dalla fase di gestione della segnalazione e del ritrovamento, passando poi ai sopralluoghi necessari e attivando poi le successive fasi per l'individuazione dell'autore e quindi della raccolta e smaltimento attraverso, a seconda dei casi: con l'emissione dell'apposita ordinanza sindacale, facendo intervenire il gestore del servizio rifiuti, oppure ricorrendo a ditte specializzate.

Attività rumorose
Il servizio ha competenza per tutte quelle attività rumorose, provenienti dai cantieri e dalle manifestazioni temporanee. Effettua inoltre sopralluoghi e verifiche, con il supporto dell'Arpat per ciò che concerne le segnalazioni riguardanti situazioni di disturbo e disagio causate da attività commerciali.

Conferenza di servizi per il rilascio dell'AUA
Il servizio partecipa, per le attività di propria competenza con la emissione di pareri tecnici o con la partecipazione alle

conferenze di servizi, indette dalla regione per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, con riferimento alle tematiche di propria competenza, ossia la tematica dei rifiuti e quella dell'inquinamento acustico.

Case dell'acqua
Il servizio gestisce il controllo sullo svolgimento del servizio in appalto a ditta esterna, verificando la continuità del servizio ed il livello di qualità che deve essere garantito con un programma di analisi in contraddittorio con il Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL. Il servizio provvede anche alla consegna delle chiavette elettroniche per l'utilizzo del servizio da parte dei cittadini.

Disinfestazione e derattizzazione
Il personale interviene nella gestione delle attività inerenti la disinfestazione e derattizzazione periodiche, o su segnalazione, nelle aree del territorio comunale, gestendo la raccolta delle segnalazioni, effettuando sopralluoghi congiunti con il personale dell'USL, e affidando le attività a ditte specializzate.

Segnalazioni ed esposti inerenti problematiche di igiene pubblica
Il servizio si occupa della raccolta delle varie segnalazioni, dell'effettuazione dei sopralluoghi tecnici e dell'attivazione delle misure conseguenti e necessarie, tramite provvedimenti di tipo ordinario o straordinario, a seconda delle situazioni, coinvolgendo gli enti preposti e competenti per le varie materie.

GESTIONE E CONTROLLO CAVE
Il Servizio ha il dovere di controllo per il ripristino della cava di prestito posta in loc. Campitello a Levane e collabora con la Regione e gli Enti interessati in tal senso.

OBBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023

PATRIMONIO E ALIENAZIONI BENI COMUNALI:
- Mantenimento tempi per la predisposizione atti per i vari procedimenti e dare seguito al piano di alienazione degli immobili approvato in Consiglio Comunale;
- Definizione in collaborazione con altri Settori del Regolamento per la gestione del patrimonio.

PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:
- Predisposizione delle autorizzazioni/pareri nei 30 giorni dall'arrivo;

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:
- Predisposizione gare per incarichi e affidamenti in tempi celeri per il mantenimento dell'attuale stato di conservazione degli immobili;

DECORO URBANO:
- Mantenimento dell'attuale stato di manutenzione delle aree pubbliche;

GESTIONE PARCO MEZZI COMUNALI:
- Redazione atti per mantenere in sicurezza e in buono stato il parco automezzi ;

SERVIZIO AMBIENTE:
- Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Toscana Sud;
- Attività di controllo sulla regolarità di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti, con verifiche sul rispetto dei calendari di intervento e dei livelli di qualità del servizio;
- Monitoraggio utilizzo composter ad uso privato per frazione umida;
- Mantenimento tempi nei procedimenti amministrativi in ordine alla tematica della bonifica dei siti inquinanti;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 7 "AMBIENTE - MANUTENZIONI - PATRIMONIO"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	15%	COMPATTIAMOCI PER L'AMBIENTE	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Nell'arco delle numerose attività volte alla tutela dell'ambiente e al miglioramento della raccolta differenziata, si inserisce il progetto unico ed innovativo nel suo genere denominato " Compattiamoci per l'ambiente". Il progetto prevede l'acquisto e il posizionamento di n. 1 "ecocompattatore" all'interno del centro urbano di Bucine . L' ecocompattatore è un dispositivo capace di ridurre al minimo il volume delle bottiglie di plastica (PET) e dei flaconi di detersivi (HDPE) che il cittadino conferisce. Per favorire l'utilizzo di tale dispositivo dovranno essere fatti accordi con le attività commerciali del paese in modo tale che con la raccolta degli ecopunti rilasciati dal dispositivo si possa usufruire di sconti e/o promozioni in negozi convenzionati	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Ambiente DIPENDENTI COINVOLTI: Maion	Alla cittadinanza e alle attività economiche	Dall'aver ottenuto il finanziamento per l'acquisto del dispositivo	L'avvenuto affidamento della fornitura; progetto con le attività economiche del Comune che operano sul territorio; installazione del dispositivo	Utilizzo da parte dei cittadini del dispositivo con miglioramento della raccolta differenziata della plastica	31/10/2023
2	Di Settore	10%	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE PARCO FLUVIALE A LEVANE	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra; Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; Qualità della vita e benessere diffuso;	Nel 2022 è stato realizzato il giardino inclusivo nella zona del parco Fluviale a Levane. A completamento del progetto e al fine di valorizzare anche le aree limitrofe risultano necessari alcuni interventi e precisamente: -Delimitazione a mezzo staccionata di legno di n. 2 accessi; -Realizzazione di area fitness e di area pic-nic; -Sistemazione delle aiuole spartitraffico di Via A. Manzoni .	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni DIPENDENTI COINVOLTI: Maion Brogi F. Brogi R. Barbagli Catola (fino al 13/03/2023) Cherici Paternostro Scala	Alla cittadinanza	Aver realizzato un giardino inclusivo anno 2022	Dimostrazione con documentazione fotografica della realizzazione degli interventi previsti	Miglioramento della vivibilità della zona	31/12/2023

3	Di Settore	15%	RIQUALIFICAZIONE DEI GIARDINI COMUNALI CON INSERIMENTO GIOCHI INCLUSIVI	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra; Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; Qualità della vita e benessere diffuso;	L'obiettivo è di operare una serie d'interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria, volti alla riqualificazione dei giardini comunali con particolare riferimento a quello di Bucine capoluogo con l'inserimento di giochi inclusivi. Le fasi in cui si svolgerà l'obiettivo possono essere così riassunte: - sopralluogo con rilievo fotografico dello stato dei luoghi; - redazione di una relazione con individuazione delle aree per l'inserimento dei giochi inclusivi; - acquisto dei materiali e messa in opera;	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni DIPENDENTI COINVOLTI: Maion Brogi F. Brogi R. Barbagli Catola (fino al 13/03/2023) Cherici Paternostro Scala	Alla cittadinanza	Finanziamento ottenuto per acquisto giochi inclusivi	Dimostrazione con documentazione fotografica della realizzazione degli interventi previsti	Miglioramento della vivibilità dei giardini comunali	31/12/2023
4	Di Ente	10%	REDAZIONE PROGETTO PER LA SEGNALETICA STRADALE DI BUCINE E MERCATALE V.NO	Valorizzazione dell' azione amministrativa e della cultura della legalità; Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso;	L'obiettivo prevede la redazione di un progetto in collaborazione con la Polizia Municipale finalizzato all'adeguamento della segnaletica verticale di Bucine capoluogo e Mercatale V.no, che attualmente versa in grave stato di degrado. Dovranno essere effettuati una serie di sopralluoghi mirati alla redazione di elaborato planimetrico con individuazione della cartellonistica presente ed individuazione dell'intervento da eseguire con relativa stina dei costi. La realizzazione del progetto dipende dai fondi di bilancio e pertanto non può essere inserita in tale obbiettivo.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni DIPENDENTI COINVOLTI: Maion	Alla cittadinanza	Non esiste un rilievo dello stato di fatto	Redazione del progetto per la sostituzione della segnaletica verticale di Bucine Capoluogo e Mercatale V.no	Avere un quadro anche economico che permetta di individuare i fondi per realizzare un intervento omogeneo d'impatto per la cittadinanza	31/12/2023
5	Di Ente	10%	REDAZIONE ATTI PER LA VENDITA TERRENO A LEVANE	Valorizzazione dell'azione amministrativa;	L'obbiettivo prevede la redazione degli atti necessari per la vendita con procedura di asta pubblica di un terreno a Levane identificato al Foglio n. 5,particella n. 85 . Tale area è inserita nel Piano delle Alienazioni approvato con Delibera Consiliare n. 73 del 27/12/2022 .	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni DIPENDENTI COINVOLTI: Maion	Alla cittadinanza	Delibera di Consiglio n. 73 del 27/12/2022 con il quale è stato approvato in via definitiva il Piano di Alienazione e valorizzazioni immobiliari per l'anno 2023	Redazione di tutti gli atti per la vendita di tale area.	Redazione atti e gestione delle procedure relative all'asta	31/12/2023

Settore 8 – Pianificazione e sviluppo del territorio

Responsabile di Settore: Dott. Luca Menguzzato

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Edilizia Privata

Il servizio in oggetto in particolare:

- si interfaccia direttamente con l'utenza esterna, costituita principalmente da tecnici liberi professionisti oltre che da privati cittadini ed attività, intrattenendo i rapporti con lo Sportello Unico Attività Produttive (per quanto attiene i procedimenti relativi ad attività industriali/artigianali e commerciali) e con il Servizio Urbanistica/Paesaggio (per quanto riguarda le pratiche soggette a vincolo paesaggistico, programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi).
- cura lo svolgimento dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie (oltre 600 nell'anno 2022, numero pressoché in linea con l'anno precedente), nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il ricevimento, l'istruttoria ed il rilascio dei provvedimenti (ove dovuti), sia per quanto riguarda gli adempimenti successivi fino al termine dei lavori ed eventuale certificazione di agibilità;
- cura il corretto funzionamento dello Sportello del S.U.E., quale unico strumento previsto dal 01.12.2022 per inoltrare le pratiche di carattere edilizie.

A seguito delle modifiche normative intervenute nel corso degli ultimi anni, la tipologia delle pratiche edilizie che vengono trattate dal Servizio si è in parte modificata, con una diminuzione delle richieste di Permesso di Costruire ed un incremento delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), della Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Alternativa al Permesso di Costruire (SCIA ALTERNATIVA), Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) e Comunicazione Inizio Lavori (CIL).

Le pratiche che vengono depositate, nonostante il numero elevato se rapportato al personale impiegato, sono tutte esaminate dal personale sia a livello amministrativo che a livello tecnico.

Rispetto agli anni precedenti le pratiche riferite agli accertamenti di conformità, costituite sia da Permessi di Costruire in sanatoria che da Attestazioni di Conformità e Scia in Sanatoria, hanno subito un consistente incremento le pratiche di accertamento di conformità, anche in conseguenza della necessità di regolarizzazione urbanistica degli edifici per l'accesso ai bonus fiscali previsti dalle norme emesse per favorire la ripresa economica. Per lo stesso motivo, si è verificato un notevole e progressivo incremento delle richieste di accesso agli atti, dovute alla necessità di verificare la regolarità urbanistica degli edifici da parte dei professionisti.

Nel corso degli anni è stato perseguito anche il recupero dei procedimenti arretrati (Condoni non conclusi L.47/85 e s.m.i.), che costituisce tuttora una problematica che dovrà essere ancora portata conclusa.

Nell'ambito dell'attività quotidiana del Servizio vengono gestiti anche i contenziosi in materia edilizia, con notevole impiego di tempo ed eventuale ricorso ad assistenza legale; nella fattispecie l'ufficio svolge il controllo del territorio in collaborazione con le altre forze dell'ordine, e con l'Ufficio Polizia Municipale, curando sia la fase di sopralluogo/accertamento che l'emissione degli eventuali provvedimenti sanzionatori; nel corso dell'ultimo anno sono stati condotti due sopralluoghi congiunti.

Rientrano inoltre nei compiti del Servizio anche il rilascio dei certificati di idoneità alloggio nei confronti dei residenti extra comunitari.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Privata svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

1. Accesso e presa visione degli atti:
    a. esame delle richieste e controllo formale della loro completezza;
    b. eventuale invio della notifica ai controinteressati, qualora prevista dalla normativa vigente;
    c. ricerca nell'archivio storico del Servizio Edilizia/Urbanistica e prelevamento delle pratiche;
    d. fornitura della documentazione al richiedente, il quale deve provvedere alla scansione della documentazione per messo dei mezzi messi a disposizione dal Comune stesso;
2. Pratiche edilizie:
    a. Gestione, aggiornamento e mantenimento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.);
    b. Istruttoria, gestione e rilascio delle autorizzazioni (se necessarie) relativamente alle richieste di pratiche edilizie pervenute;
    c. istruttoria delle richieste di completamento delle pratiche di sanatoria (condoni L. 47/1985 eseguenti) e rilascio del provvedimento finale;
    d. rilascio di pareri e/o documentazione in relazione ai procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
    e. acquisizione, controllo e registrazione della documentazione relativa allo svolgimento dei lavori(comunicazioni di inizio e fine lavori, comunicazioni nuove ditte, ecc...);
    f. registrazione delle attestazioni di prestazione energetica;
    g. verifica formale e registrazione dei certificati di agibilità;
    h. istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione per istanze di monetizzazione deglistandard;
    i. comunicazione mensili all'ISTAT in merito all'attività edilizia;

j. gestione dei procedimenti di contenzioso in materia edilizia;
k. gestione della Competente Commissione Edilizia per il rilascio del parere obbligatorio;

3. Controllo del territorio:
    a. esecuzione di sopralluoghi in sinergia con l'Ufficio Polizia Municipale e con il ComandoCarabinieri Forestale e/o altre forze dell'ordine;
    b. ricerche inerenti titoli abilitativi, vincoli, documentazione storica attinente agli immobili oggetto di accertamento e redazione del relativo verbale;
    c. emissione dei provvedimenti amministrativi di repressione delle violazioni edilizie (ordinanze disospensione e/o demolizione);
4. Vincolo idrogeologico:
    a. istruttoria delle richieste di autorizzazione vincolo idrogeologico e rilascio, a seguito del parere espresso dal professionista esterno incaricato, del provvedimento finale;
    b. istruttoria e verifica delle dichiarazioni inizio attività inerenti il vincolo idrogeologico;
5. Autorizzazione agli scarichi fuori pubblica fognatura:
    a. istruttoria delle richieste di autorizzazione agli scarichi fuori pubblica fognatura e rilascio del provvedimento finale;
6. Certificazione idoneità alloggio:
    a. acquisizione e verifica delle richieste;
    b. verifica delle dimensioni dell'alloggio, anche sulla base di altre pratiche edilizie presenti negli archivi comunali;
    c. rilascio della certificazione di idoneità;
7. Aggiornamento tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione, costo di costruzione e prezzo di cessione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia privata può porsi relativamente agli aspetti organizzativi della gestione dei procedimenti edilizi:

a) miglioramento della qualità del servizio offerto all'utenza provvedendo a razionalizzare l'accesso alle informazioni attraverso il continuo miglioramento del servizio del S.U.E., da considerare ancora in fase di avvio;
b) supporto tecnico al Servizio Tributi in materia di verifiche fiscali ed accertamenti (aree edificabili, classamenti, ecc.);
c) implementazione costante della sezione di competenza del sito istituzionale (contenuti in materia edilizia), aggiungendo informazioni relative agli obblighi imposti dal piano della trasparenza e migliorando l'interazione con gli utenti attraverso il portale informatico;
d) formazione su modifiche alla legge nazionale e regionale in materia edilizia.

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA POPOLARE

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Edilizia Popolare

Il servizio si occupa in particolare:

- dell'istruttoria, preparazione e gestione delle pratiche relative alla trasformazione del diritti di superficie in diretto di piena proprietà relativamente ai P.E.E.P. presenti nel territorio comunale;
- della preparazione, gestione e pubblicazione del bando per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica) presenti sul territorio comunale di Bucine. Per "pratiche E.R.P." si intendono tutte le operazioni necessarie all'assegnazione (sulla base della Graduatoria definitiva vigente) e successivi adempimenti relativi agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, secondo la normativa in materia ed in particolar modo secondo Legge Regionale Toscana n. 2/2019 e s.m.i. In particolare l'ufficio cura i rapporti con l'Ente gestore Arezzo Casa S.P.A. al fine di valutare i requisiti degli aspiranti assegnatari e procedere alle assegnazioni delle case ancora sfitte. Si fa presente che l'ufficio nell'anno 2022 è stato impegnato nella stesura del bando, fatto in comune con il Comune di Gaiole In Chianti e sta predisponendo la pubblicazione della graduatoria definitiva come da legge regionale in materia.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Popolare svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

1. P.E.E.P.
    a. cura dei procedimenti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per scioglimento anticipato dei vincoli gravanti sulle aree comprese nei piani P.E.E.P.
    b. redazione degli elaborati necessari per il Consiglio Comunale al fine dell'autorizzazione alla vendita.
2. Pratiche E.R.P.:
    a. acquisizione note dall'Ente Gestore sulla disponibilità di alloggi;
    b. valutazione nuclei idonei da graduatoria;
    c. valutazione requisiti soggettivi ed assegnazione ordinaria;
    d. valutazione richieste di mobilità ed assegnazione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia Popolare può porsi:

1. P.E.E.P.:
    a. Ottimizzazione dell'intero procedimento e del lavoro dell'ufficio garantendo al contempo anche tempi più rapidi per licenziare la richiesta dei cittadini attraverso l'emanazione di un apposito "REGOLAMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE ED ELIMINAZIONE DEI VINCOLI SU IMMOBILI REALIZZATI IN EDILIZIA CONVENZIONATA Legge n. 448/98";
2. E.R.P.:
    a. implementazione della sezione di competenza del sito istituzionale, aggiungendo informazioni relative agli obblighi imposti dal piano della trasparenza e migliorando l'interazione con gli utenti attraverso il portale informatico.

AREA DI SERVIZIO: URBANISTICA E PAESAGGIO

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Urbanistica e Paesaggio

All'interno del suddetto servizio sono sviluppati due distinti settori di attività principali e nello specifico:

1) Urbanistica;
2) Paesaggio.

Tale distinzione, che emerge nettamente nei procedimenti per il rilascio delle relative autorizzazioni, è rimarcata anche dalla L.R. n.65/2014 al comma 3 dell'art.152 laddove prevede che *"Il responsabile del procedimento amministrativo in materia urbanistico-edilizia non può essere responsabile del procedimento amministrativo in materia di autorizzazione paesaggistica"*.

L'ufficio ha messo a disposizione, sia per i tecnici esterni che per lo svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana, il S.I.T. comunale, all'interno del quale sono pubblicati tutti gli strumento urbanistici vigenti consultabili sia in modalità on-line, tramite semplice navigazione, oppure scaricando in locale tutti i documenti costituenti i piani vigenti.

UNITA' OPERATIVA - URBANISTICA

L'unità operativa Urbanistica si occupa della preparazione, redazione, gestione e pubblicazione delle proposta di varianti ai vigenti strumenti della urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo) siano esse su istanza pubblica e/o privata. Di fondamentale importanza è inoltre anche la celere e corretta gestione che viene fatta della proposte di Piani Attuavi di iniziativa privata, in particolare vista l'ormai prossima scadenza, vista la validità quinquennale delle previsioni di trasformazione, del Piano Operativo.

L'Ufficio è inoltre impegnato nella redazione dei nuovi strumenti urbanistici sia di pianificazione territoriale che di pianificazione urbanistica, ai sensi e per effetto della L.R. n.65/2014, e a seguito della prossima scadenza del Piano Operativo vigente, prevista per il 31/12/2023.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Privata svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

1) rilascio di pareri con particolare riferimento a valutazioni di compatibilità urbanistica rispetto ai vigenti strumenti urbanistici;
2) rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
3) rilascio di pareri nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.) e di verifica di assoggettabilità a V.I.A. di competenza di altri enti; 5) Formulazione dei provvedimenti finali nelle procedure di V.I.A. di competenza comunale;
4) istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
5) istruttoria e gestione dei Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica, in collaborazione con il Settore Lavori pubblici e il Settore della Polizia Municipale, ed eventuali altri uffici del Comune da coinvolgere, per ciò che riguarda in particolare i progetti preliminari delle opere di urbanizzazione correlati ai piani attuativi;
6) predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale inerenti le varianti urbanistiche e/o le proposte di Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
7) per tutti i procedimenti che interessano aree vincolate ai sensi del D.Lgs n.42/2004 predisposizione degli atti da sottoporre alla conferenza paesaggistica regionale;
8) rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica;
9) richieste di accesso agli atti urbanistici e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
10) pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche urbanistiche e paesaggistiche e loro aggiornamento;
11) aggiornamento dei dati informativi da comunicare alla Società esterna L.D.P. che si occupa della gestione del S.I.T. comunale;
12) aggiornamento sull'utilizzo dei sistemi informatici, con particolare riferimento alla implementazione delle conoscenze del software G.I.S. già in dotazione del Servizio; aggiornamento del personale in merito alle nuove normative edilizie ed urbanistiche statali e regionali.

Nella gestione di tali attività ordinarie sono da sviluppare maggiormente, razionalizzare e riorganizzare i procedimenti intersettoriali e, conseguentemente, i rapporti con gli altri servizi del Comune attraverso più efficaci forme di coordinamento e collaborazione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'Unità Operativa Urbanistica può porsi:

1) a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n.65/2014 e del Piano paesaggistico regionale il Comune deve redigere la nuova strumentazione urbanistica comunale; in particolare è prevista la redazione del nuovo Piano Strutturale in quanto la legge ha modificato sostanzialmente alcuni aspetti legati alla pianificazione territoriale e il contestuale adeguamento del Piano Operativo che vedrebbe comunque la sua naturale scadenza, per la parte relativa ai vincoli preordinati all'esproprio il 31.12.2023. Pertanto nel corso del 2023, uno degli obiettivi sarà la prosecuzione e il supporto dell'attività ai professionisti esterni nella redazione dei nuovi strumenti urbanistici;

2) allo stato attuale il Comune di Bucine è dotato di apposito "Regolamento Comunale di Disciplina per la Determinazione e Corresponsione degli Oneri di Urbanizzazione, del Costo di Costruzione e delle Sanzioni in Materia Edilizia", approvato con la D.C.C. n.13 del 26.03.2018. L'ufficio, anche su istanza di alcuni tecnici che operano sul territorio comunale provvederà alla correzione degli errori e/o refusi e/o norme e dettami superati da nuove leggi anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e applicabilità del regolamento stesso.
3) l'ufficio al fine di aumentare la possibilità di realizzare interventi di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia ricostruttiva e di sostituzione edilizia in ambiti urbani che al momento non lo permetto e di disciplinare le modalità di cessione delle aree costituenti standards urbanistici previsti dal Piano Operativo e/o dei piani attuativi o progetti unitari convenzionati comunque denominati, in luogo della cessione e/o realizzazione di parcheggi e spazi pubblici o di uso pubblico e parcheggi privati per le singole aree, si propone di redigere apposito "Regolamento della monetizzazione degli standard urbanistici" da utilizzare laddove venga accertata la reale impossibilità di reperire le aree e gli spazi necessari a garantire il rispetto degli standard urbanistici per parcheggi e spazi pubblici da realizzare. Si ritiene che il suddetto regolamento è di fondamentale importanza anche in visione della redazione del nuovo strumento della pianificazione urbanistica comunale che prevederà, laddove possibile nuove aree di trasformazione e aree da riqualificare anche in ambiti giù urbanizzati.

UNITA' OPEARTIVA - PAESAGGIO

Relativamente all'unità operativa Paesaggio, l'attività ordinaria si sostanzia nell'istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica e nell'attivazione dei relativi procedimenti che si concludono con l'emissione del provvedimento di autorizzazione paesaggistica, quale atto preventivo obbligatorio per la successiva acquisizione dei titoli abilitativi edilizi.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia Popolare può porsi:

1) rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
2) rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
3) controllo degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in sanatoria;
4) rilascio pareri preventivi previa consultazione della Commissione comunale del paesaggio, necessario per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie.

Obiettivi di miglioramento quali-quantitativo 2022:

1) Proseguimento, anche nel corso del 2022, del percorso di regolarizzazione di alcuni procedimenti paesaggistici che risalgono alla fine degli anni 80 e all'inizio degli anni 90, dopo una serie di attività già intraprese negli anni precedenti.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'unità operativa Paesaggio può porsi:

1) proseguimento e ottimizzazione del procedimento di rilascio di autorizzazione paesaggistiche, anche in riferimento ai procedimenti di compatibilità paesaggistica.
2) supporto all'unità operativa urbanistica e al team esterno di progettazione dei nuovi strumenti urbanistici comunale nella redazione dei documenti necessari per la Conferenza paesaggistica e quindi per la definitiva del nuovo P.S. e del contestuale adeguamento del P.O. .

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 8 "Pianificazione e sviluppo del territorio"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di Ente	10%	REDAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE ED ELIMINAZIONE DEI VINCOLI SU IMMOBILI REALIZZATI IN EDILIZIA CONVENZIONATA LEGGE N. 448/98	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra; Rendere la Valdambra e i suo borghi una comunità viva e partecipe; Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso;	A seguito dell'approvazione del Regolamento oggetto della proposta del presente obiettivo sarà possibile per i cittadini interessati ricevere la determinazione dei corrispettivi da pagare al Comune di Bucine per acquistare la proprietà in quota millesimale delle aree già concesse in diritto di superficie nei P.E.E.P e/o eliminare i vincoli di alienabilità esistenti sugli immobili edificati sulle stesse (affrancazione o sostituzione). Il suddetto regolamento disciplinerà i criteri, le modalità e le procedure per la cessione in proprietà e la modifica dei vincoli legati alla commercializzazione delle aree comprese nei P.E.E.P., garantendo quindi anche per i fruitori esterni all'ufficio un unico documento da dover consultare per ottenere le informazioni. Per la predisposizione del suddetto regolamento sarà necessario effettuare preventivamente un approfondito lavoro d'ufficio di ricerca delle pratiche volto all'individuazione di un elenco dei P.E.E.P. che sono stati realizzati all'interno dei diversi centri abitati del Comune di Bucine nei diversi anni. Tale elenco confluirà poi in un apposito allegato del Regolamento al fine di individuare i P.E.E.P. per i quali il Consiglio Comunale autorizza la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, lo scioglimento dei vincoli	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica/Edilizia Popolare/Urbanistica DIPENDENTI COINVOLTI: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato, Geom. Roberto Ferrucci, Esecutore Maura Meucci	Ai cittadini proprietari di immobili in edilizia convenzionata	Allo stato attuale a seguito di espressa volontà da parte del privato cittadino l'ufficio competente redige un apposito atto (determina del Responsabile del Servizio) per la quantificazione del prezzo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà per alloggi	Caricamento sul gestionale degli atti amministrativi del documento e degli eventuali allegati necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale	Ottimizzazione dell'intero procedimento e del lavoro dell'ufficio garantendo al contempo anche tempi più rapidi per licenziare la richiesta dei cittadini	31/12/2023

					convenzionali ancora gravanti e quindi di autorizzare il relativo funzionario responsabile alla firma della nuova convenzione. Tale necessità è emersa a seguito di una specifica richiesta avanzata dalla minoranza ed emersa durante il C.C. del 21.11.2022						
2	Di settore	15%	REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA PER LA DETERMINAZIONE E CORRESPONSIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE, DEL COSTO DI COSTRUZIONE E DELLE SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA	Valorizzazione dell'azione amministrativa;	Il vigente "Regolamento Comunale di Disciplina per la Determinazione e Corresponsione degli Oneri di Urbanizzazione, del Costo di Costruzione e delle Sanzioni in Materia Edilizia" è stato approvato con la D.C.C. n.13 del 26.03.2018. L'Ufficio competente, nello svolgimento del lavoro ordinario dell'Ufficio Edilizia con particolare riferimento alle pratiche di sanatoria/accertamento di conformità, si è reso conto della presenza all'interno del suddetto documento di alcuni errori e/o refusi e/o norme e dettami superati da nuove leggi che ne rendono necessaria una modifica. Per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato l'ufficio prevede di effettuare una revisione puntuale del regolamento in oggetto sottoponendo poi lo stesso alla valutazione della competente commissione urbanistica	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica/Edilizia Popolare/Urbanistica DIPENDENTI COINVOLTI: Menguzzato, Ferrucci; Meucci	Ai cittadini proprietari di immobili ubicati nel territorio comunale di Bucine	Allo stato attuale il Comune di Bucine è dotato di apposito "Regolamento Comunale di Disciplina per la Determinazione e Corresponsione degli Oneri di Urbanizzazione, del Costo di Costruzione e delle Sanzioni in Materia Edilizia", approvato con la D.C.C. n.13 del 26.03.2018	Caricamento sul gestionale degli atti amministrativi del documento e degli eventuali allegati necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale	Correzione degli errori e/o refusi e/o norme e dettami superati da nuove leggi anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e applicabilità del regolamento stesso	31/12/2023
3	Di Ente	10%	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARD URBANISTICI	Valorizzazione dell'azione amministrativa;	Il suddetto regolamento disciplinerà le procedure comunali inerenti le opere di urbanizzazione primaria delle aree conseguenti ad interventi previsti dal vigente Strumento Urbanistico ed attuati da privati. Verranno disciplinate le modalità di cessione delle aree costituenti standards urbanistici previsti dal Piano Operativo e/o dei piani attuativi o progetti unitari convenzionati comunque denominati, in luogo della cessione e/o realizzazione di parcheggi e spazi pubblici o di uso pubblico e parcheggi privati per le singole aree.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI INTERESSATI: Urbanistica DIPENDENTI COINVOLTI: Menguzzato	A tutti i proprietari di immobili ubicati nel territorio comunale di Bucine	Allo stato attuale il Comune di Bucine non è dotato del suddetto Regolamento e quindi non prevede una specifica regolamentazione in materia come invece è previsto dalla L.R. n.65/2014.	Caricamento sul gestionale degli atti amministrativi del documento e degli eventuali allegati necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale	Aumentare la possibilità di realizzare interventi di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia ricostruttiva e di sostituzione edilizia in ambiti urbani che al momento non lo permetto	31/10/2023

					In linea generale si prevede che la monetizzazione sarà possibile laddove venga accertata la reale impossibilità di reperire le aree e gli spazi necessari a garantire il rispetto degli standard urbanistici per parcheggi e spazi pubblici da realizzare. Si ritiene che il suddetto regolamento è di fondamentale importanza anche in visione della redazione del nuovo strumento della pianificazione urbanistica comunale che prevederà, laddove possibile nuove aree di trasformazione e aree da riqualificare anche in ambiti giù urbanizzati. Per opere di Urbanizzazione primaria si intende la realizzazione di nuove opere, con esclusione quindi degli interventi di modifica o alle opere eventualmente già esistenti, necessarie per dotare gli insediamenti in progetto di: • Viabilità pubblica di accesso carrabile e pedonale; • Spazi pubblici di sosta e di parcheggio; • Fognature di raccolta delle acque meteoriche; • Fognature di raccolta delle acque reflue; • Rete di distribuzione acqua potabile ed industriale (acquedotti industriali o irrigui); • Rete di distribuzione dell'energia elettrica, del telefono e del gas; • Pubblica illuminazione delle strade e spazi pubblici; • Spazi di verde pubblico attrezzato.						
4	Di settore	10%	SCANSIONE DI UNA PARTE DELLE PRATICHE EDILIZIE RELATIVE ALL'ANNO 2022 PRESENTATE IN FORMA CARTACEA	Valorizzazione dell'azione amministrativa;	In considerazione dell'entrata in funzione del S.U.E., quale sportello unico per la presentazione della pratiche edilizie nella sola modalità informatica al fine di dematerializzare le stesse e	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI	Il presente obiettivo ha un risvolto positivo verso tutta la	Prima dell'entrata in funzione del S.U.E. (01.12.2022) i professionisti avevano la possibilità di consegnare le pratiche o in	Numero di pratiche correttamente integrate con i documenti delle pratiche edilizie consegnate a mano, caricati all'interno	Ottimizzazione del processo di lavoro da parte sia dell'Ufficio che di eventuali accesso agli atti, considerando la possibilità di accedere ai documenti direttamente in modalità on-line	31/12/2023

			(N.B. OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)		rendere più accessibile e celere l'intero procedimento, si propone di effettuare la scansione di una parte delle pratiche edilizie presentate dai professionisti in modo cartaceo, nell'annualità 2022. Considerando la mole di lavoro ordinario dell'ufficio si ritiene plausibile la proposta di scansionare 10 pratiche al mese, a partire dalla disponibilità dello scanner in formato A0, evidentemente necessario per effettuare la completa scansione delle pratiche laddove presenti formati più grandi dell'A3.	INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica DIPENDENTI COINVOLTI: Meucci, Ferrucci	popolazione in generale, non solo del Comune di Bucine	modalità cartacea o via PEC. Durante il 2022 quindi sono state consegnate pratiche in tutte e due le modalità rendendo in alcuni casi complesso il lavoro dell'ufficio per la gestione delle stesse.	del fascicolo gestionale di HALLEY.		
5	Di settore	15%	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA RIFERITI ALL'ATTIVITÀ EDILIZIO/URBANISTICA	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si prevede di rivedere la tabella di cui all'allegato B della D.C.C. n.21 del 28.04.2016. Nell'ambito di tale tabella sono riportati tutti i valori riferiti ai diritti di segreteria connessi a procedimenti edilizi e costo delle fotocopie da applicare ai procedimenti amministrativi dell'Ente. Si prevede quindi l'aggiornamento della suddetta tabella inserendo tra l'altro il valore degli oneri istruttori relativi ai procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica e di Valutazione di Impatto Ambientale, ad oggi non presenti; si fa presente che tali importi sono stati inseriti ed oggetto di una recente modifica alla L.R. n.10/2010. L'aggiornamento dei valori si concentrerà in particolare sulla modifica dei valori riferiti a: • pratiche in sanatoria – da differenziare rispetto a quelle ordinarie prevedendo d'accordo con l'amministrazione un aumento della cifra; • Certificato di Destinazione urbanistica – prevedendo una maggiore dilatazione delle casistiche in base al numero di particella	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata/Urbanistica DIPENDENTI COINVOLTI: Menguzzato, Meucci, Ferrucci,	indistintamente a tutti (professionisti e non) che intendono presentare una pratica edilizia e/o urbanistica nel Comune di Bucine	Allo stato attuale i diritti di segreteria connessi a procedimenti edilizi e costo delle fotocopie da applicare ai procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati stabiliti nell'ambito della D.C.C. n.21 del 28.04.2016. La modifica dell'allegato si rende necessaria al fine di allinearsi a quanto previsto dalla L.R. n.10/2010 in materia di oneri istruttori per i procedimento di VAS e di VIA, che al momento non sono "gestiti" nell'attuale conformazione	Caricamento sul gestionale degli atti amministrativi del documento e degli eventuali allegati necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale	Mettersi in linea con quanto previsto dalla L.R. n.10/2010, ed in particolare con il pagamento degli oneri istruttori nei procedimento di VAS e VIA (art33bis e art. 47ter della L.R. n.10/2010). Si ritiene inoltre che la modifica possa anche "penalizzare" rendendo più pesante l'onere fiscale verso le sanatorie agevolando, e quindi abbassando, di contro i diritti di segreteria riferiti alle "semplici" pratiche	31/07/2023

					per il quale il C.D.U. viene richiesto; • pratiche edilizie ordinarie – prevedere una diminuzione per le pratiche “semplici” riconducibili alle C.I.L.A.; • procedimenti di V.A.S. e di V.I.A. – prevedendo di inserire la cifra relativa agli oneri istruttori come previsto dalla normativa regionale in materia.						

2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA(PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione valido per il prossimo triennio e, in data 17/01/2023 il Presidente di Anac ha firmato un Comunicato, pubblicato poi in data 24/01/2023, nel quale si dispone quanto segue:

"Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto";

Alla luce di tale proroga, e soprattutto del fatto che la pubblicazione del PNA è avvenuta in data 17/01/2023 e quindi con una oggettiva difficoltà a recepire tali indicazioni nel PTCP di questo Ente, si rimanda per la parte iniziale dell'anno al PTCP 2022/2024 che continua ad essere operativo.
Tale decisione appare coerente con il percorso di predisposizione del nuovo strumento dettato in particolare dall'avvenuta pubblicazione dell'avviso per eventuali contributi pubblicato in data 15/12/2022, dalle attestazioni rilasciate dai RDS circa l'attuazione dello strumento ad oggi vigente (monitoraggio di cui alle note conservate agli atti dell'Ufficio Affari Istituzionali) e della relazione annuale pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'Ente in data 11/01/2023.
Sono quindi ad ora operativi, sia per la dilazione appena rappresentata che alla luce della loro documentata efficacia, gli strumenti di cui al PTPCP 2022-2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 28/04/2022.

Sez. 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3 c. 1 lett. a) :
Organigramma;
Livelli di responsabilità organizzativa;
Ampiezza media unità organizzative;
Eventuali specificità modello organizzativo.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione comunale di Bucine, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programma specifici.

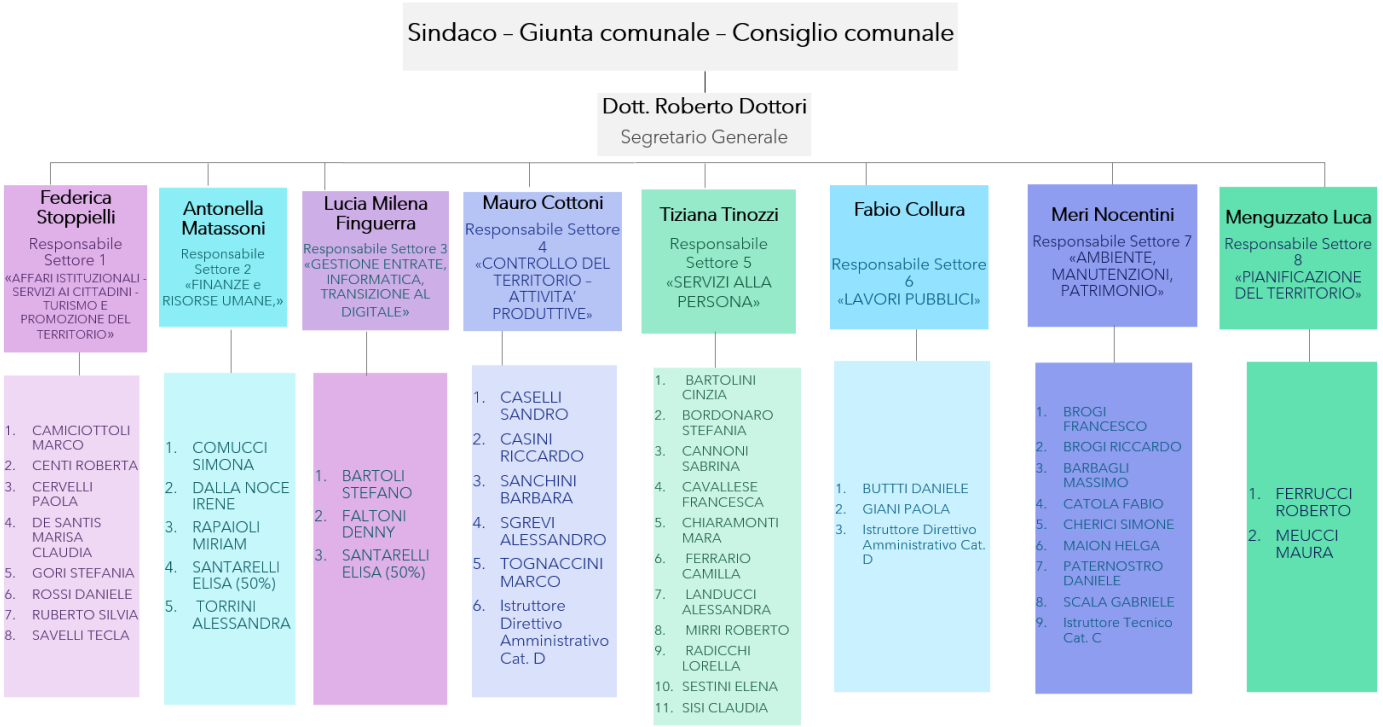
La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "***Settori***", è operata dalla Giunta comunale nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

Il "***Servizio***" costituisce l'articolazione del "Settore". Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire specifici servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Le "***Unità Organizzative***" di base sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza.

Ogni Settore è affidato alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di un titolare di Posizione Organizzativa, inserito nella categoria D del sistema di classificazione professionale, il quale assume la riferibilità delle attività interne ad esso e compie gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi elettivi e/o burocratici gli atti che non rientrino nelle proprie attribuzioni
Essendo un Comune privo di figure dirigenziali la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è rimessa a specifici atti di conferimento da parte del Sindaco.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 185 del 29/12/2022 è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune di Bucine a far data dal 01/01/2023 (con relativa assegnazione di personale e di funzioni), che risulta delineato come da Organigramma di seguito riportato:



Attuale composizione degli Organi di Governo dell'Ente:

Sindaco

Nicola Benini

Giunta Comunale

Nicola Benini

Sindaco
(tutte le funzioni non delegate agli Assessori)

Massimo Cigolini

Assessore e Vicesindaco con delega per le seguenti materie:

Personale e Lavori pubblici

Anna Maria Lamioni

Assessore (esterno) con delega per le seguenti materie:

Bilancio, Tributi e Attività produttive

Monica Fini

Assessore (esterno) con delega per le seguenti materie:

Urbanistica, Edilizia e Sostenibilità

Consiglio Comunale

Gruppo di Maggioranza:

Nicola Benini (Sindaco)
Laura Badii
Matteo Maestrini
Paola Coppi (Presidente)
Linda Milaneschi
Daniele Peruzzi
Michela Procelli
Ferruccio Picchioni
Stefania Valentini
Loredana Lombardi
Sandra Lottarini
Pietro Nieddu

Gruppo di minoranza:

Andrea Tata
Jerry Mugnaini
Patrizia Frullanti
Vittorio Scala

Giulia Coppi

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Seppur nel nostro Paese una disciplina del Lavoro Agile fosse già prevista nel D. Lgs. 81/2017, il ricorso a tale modalità lavorativa, come noto, non aveva trovato grande applicazione soprattutto negli ambiti di lavoro pubblici, vuoi per mancanza di una dotazione tecnologica adeguata, vuoi per un certo diffuso scetticismo, vuoi infine per organici delle pubbliche amministrazioni sempre più ridotti.
L'emergenza sanitaria legata all'epidemia da Covid-19 e la conseguente necessità di limitare i contatti personali hanno dato notevole impulso ad un massiccio ricorso all'utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017, così, per cause di "forza maggiore" questo genere di prestazione lavorativa, ha avuto in modo repentino e in tempi brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.
Gli interventi normativi in proposito, con particolare riferimento a quelli adottati a cavallo tra il 2020 e il 2021, hanno riguardato il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuarsi mediante il c.d. P.O.L.A., Piano organizzativo del lavoro agile, con il quale si stabiliva che il lavoro agile si dovesse applicare ad almeno il 15% dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, comunque alla stessa percentuale di dipendenti che lo avessero richiesto.
L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, ha poi inserito il lavoro agile all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione), da regolarsi in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati e con quelli dell'organizzazione amministrativa, permettendo pertanto al lavoro agile di mantenere una sua rilevanza nell'ordinamento attraverso la partecipazione ad uno strumento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed assumendo quindi una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

In attesa dei Decreti attuativi previsti dall'art. 6 del D.L. 80/2021 in merito al P.I.A.O., l'art. 1 del Decreto 8/10/2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione di modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO, alle quali, in quella fase "di attesa", anche il Comune di Bucine si era rimesso senza dotarsi di un vero e proprio Regolamento, ma ponendosi l'obiettivo di farlo una volta sottoscritto il CCNL, per inserire obiettivi, criteri e modalità nel più ampio impianto programmatorio del P.I.A.O. .

Nel nuovo CCNL, sottoscritto in data 16/11/2022, agli artt. da 63 a 67 è stata data una disciplina al Lavoro a distanza, prevedendo all'art. 63 c. 2, l'adozione da parte dell'Ente di un Regolamento e di un accordo tra le parti per la disciplina di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Nel rispetto di quanto previsto agli artt. da 63 a 67 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, e come indicato nella sottosezione performance, in coerenza con le Linee Programmatiche di cui alla sottosezione Valore pubblico, obiettivo del Servizio Risorse umane (obiettivo n. 3 Settore 2) sarà proprio quello di dotare l'Ente di un Regolamento per il Lavoro Agile che contemperi le esigenze dell'amministrazione con quelle del dipendente, con particolare riguardo dei soggetti più deboli, ma pur sempre nel rispetto dei seguenti criteri:

- invarianza dei servizi resi all'utenza, con conseguente possibilità di non autorizzare la prestazione lavorativa in modalità agile in presenza di particolari esigenze manifestate dell'Amministrazione;
- mappatura delle attività che possano esser svolte in modalità agile;
- prevalenza del lavoro in presenza per ciascun lavoratore, con particolare riferimento ai soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e dei responsabili dei procedimenti, potendo essere autorizzata la prestazione di lavoro in modalità agile a ciascun lavoratore per al massimo n. 1 giorno lavorativo a settimana;
- svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile a non più di 1/3 dei dipendenti assegnati a ciascun Servizio per ciascuna giornata lavorativa;
- individuazione di condizioni prioritarie ai fini dell'autorizzazione;
  a tal proposito assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate:
  1) in considerazione di alcune situazioni oggettive in cui verte il lavoratore, quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:
     - particolari condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi;
     - distanza dalla zona di residenza o domicilio e la sede di lavoro, nonché dei relativi tempi di percorrenza;
     - presenza nel medesimo nucleo familiare di figli con età inferiore ad anni 14;
     - comprovate necessità di accudimento di persona con disabilità;

2) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017);
3) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017);
4) da lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
5) lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepressi;
6) ulteriori criteri che possono essere altresì basati sulle indicazioni normative di rango superiore al presente Piano e comunque ove richiesto da misure di carattere sanitario;

- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore, fatta salva la possibilità per il lavoratore di utilizzare, previo accordo con il datore di lavoro, le proprie dotazioni tecnologiche purchè rispettanti i requisiti di sicurezza, così come previsto dalle Linee Guida in materia di lavoro agile;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

Obiettivi del Regolamento dell'Ente in materia di Lavoro Agile dovranno essere quelli di:

- valorizzare l'azione amministrativa, anche se resa in modalità diversa da quella ordinaria;
- garantire il mantenimento e se possibile, l'incremento di produttività e di performance del lavoratore;
- tutelare le fasce più deboli, consentendo una maggior conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- ridurre eventuali assenze dal lavoro che potrebbero verificarsi, garantendo quindi comunque una prestazione lavorativa, se talune condizioni del lavoratore non permettessero l'erogazione della prestazione lavorativa in modo diverso da quello agile.

Sezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 54 unità di personale
di cui:
n. 54 a tempo indeterminato
n. 0 a tempo determinato
n. 51 a tempo pieno
n. 3 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO:

n. 13 cat. D
così articolate:
n. 4 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
n. 4 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo
n. 2 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale
n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Polizia Municipale

n. 22 cat. C
così articolate:
n. 12 con profilo di Istruttore amministrativo
n. 4 con profilo di Istruttore di vigilanza
n. 3 con profilo di Istruttore tecnico
n. 2 con profilo di Istruttore socio assistenziale
n. 1 con profilo di Istruttore informatico

n. 21 cat. B
così articolate:
n. 6 con profilo di Collaboratore amministrativo
n. 4 con profilo di Collaboratore tecnico
n. 4 con profilo di Esecutore amministrativo
n. 3 con profilo di Esecutore tecnico
n. 3 con profilo di Esecutore socio assistenziale
n. 1 con profilo di Collaboratore socio assistenziale

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verranno sostituite nella declinazione della dotazione organica - alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,29 %** ;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,9%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di **Euro 230.156,58**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 2.373.779,29**;
- **Non ricorre** l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro € 2.950.994,13 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.360.795,30 un incremento, pari al 25%%, per Euro € 590.198,83);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 230.156,58**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 2.373.779,29**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2021)	Euro **2.143.622,71** +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M.	Euro **230.156,58** =
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	Euro **2.373.779,29** ≥
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023	Euro **2.230.600,14**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, di seguito riportato:

Previsione spesa per il personale anni 2023-2024-2025			2023	2024	2025
stipendi ed altri assegni fissi già previsti			1.369.814,66	1.385.716,97	1.385.716,97
Segretario comunale			54.000,00	54.000,00	54.000,00
fondo risorse decentrate			285.000,00	285.000,00	285.000,00
risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle PO			72.000,00	72.000,00	72.000,00
fondo lavoro straordinario			34.103,00	34.103,00	34.103,00
buoni pasto			16.000,00	16.000,00	16.000,00
previdenza complementare			1.875,00	1.875,00	1.875,00
missioni			1.556,00	1.556,00	1.556,00
oneri riflessi stipendi ed altri assegni fissi			396.251,48	401.381,19	401.381,19
irap commerciale			21.000,00	21.000,00	21.000,00
irap			99.658,65	101.045,85	101.045,85
Totale spesa di personale senza rimborsi			**2.351.258,79**	**2.373.678,01**	**2.373.678,01**
A detrarre					
Rimborso Segretario Comunale			0,00	0,00	
IRAP			120.658,65	122.045,85	122.045,85
Totale spese escluse ai fini del rispetto della capacità assunzionale			**120.658,65**	**122.045,85**	**122.045,85**
Spesa ai fini del rispetto della capacità assunzionale			**2.230.600,14**	**2.251.632,16**	**2.251.632,16**
	Spesa max		**MARGINE**		
Spesa massima consentita 2023 con rendiconto 2021 (dal 01/01/2023 fino all'approvazione rendiconto 2022)	**€ 2.373.779,29**		**143.179,15**		
Spesa massima consentita 2023 con rendiconto 2022 (dall'approvazione rendiconto 2022 fino al 31/12/2023)					
Spesa ai fini del rispetto del limite di cui all'art.1 comma 557-quater della L.n. 296/2006 (con IRAP)			**2.351.258,79**	**2.373.678,01**	**2.373.678,01**
Limite media triennio 2011-2013 determinato ai sensi dell'art.1 comma 557-quater della L. 296/2006 (con IRAP)			**2.676.810,40**	**2.676.810,40**	**2.676.810,40**

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: ***Euro 2.676.810,40***
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: ***Euro 2.351.258,79***

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre, che, eccezion fatta per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D mediante procedura ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 la quale non soggiace al vincolo di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010, non sono previste altre assunzioni di personale a tempo determinato, la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione di G.C. n. 123 del 15/09/2022 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Bucine non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

- n. 1 Collaboratore amministrativo – Cat. B3 addetto al Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile per pensionamento dal 01/01/2023;
- n. 1 Collaboratore professionale - cat. B3 – Servizio Manutenzioni (Settore Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio) per pensionamento dal 13/03/2023;
- n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici - cat. D1 addetti al Settore dei Lavori pubblici dal 01/03/2023 a seguito di dimissioni per assunzione presso altro Ente;

ANNO 2024:

- nessuna cessazione ancora individuabile;

ANNO 2025:

- nessuna cessazione ancora individuabile;

N.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verrà sostituita nella declinazione della dotazione organica - alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- A far data dal 30/12/2022, è cessato dal servizio presso questo Ente n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D impiegato presso il Servizio Lavori Pubblici:
  Si è ritenuto in via d'urgenza con Deliberazione di G.C. n. 181 del 22/12/2022 di disporre la sua immediata sostituzione da realizzarsi quanto prima possibile, e comunque nell'anno 2023, con unità di personale avente il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (o Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile), a supporto dell'ufficio interessato – disposizione che si intende confermata nella presente sottosezione del P.I.A.O. ;

- A far data dal 30/12/2022, è cessato dal servizio presso questo Ente n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C impiegato presso il Servizio Tributi:
  Si è ritenuto in via d'urgenza con Deliberazione di G.C. n. 181 del 22/12/2022 di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria e profilo precedentemente impiegata presso l'Ufficio S.U.A.P. a supporto dell'ufficio interessato, prevedendo contemporaneamente per l'anno 2023, l'assunzione di una unità di personale avente il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (o Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile), a supporto dell'ufficio S.U.A.P. – disposizione che si intende confermata nella presente sottosezione del P.I.A.O. ;

- A far data dal 27/12/2021, è cessato dal servizio presso questo Ente n. 1 Istruttore Tecnico Geometra Cat. C impiegato presso il Servizio Lavori Pubblici:
  Nel P.T.F.P. 2022-2024 era stata prevista, per l'anno 2022, la sostituzione del suddetto tecnico con figura analoga e nel corso della suddetta annualità sono iniziate le procedure dirette a tale reclutamento, tuttavia suddetta assunzione non si è perfezionata entro il 31/12/2022, pertanto nel P.T.F.P. 2023-2025 adottato con Deliberazione di G.C. n. 181 del 22/12/2022 è stata riportata l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico Geometra Cat. C da perfezionarsi nell'anno 2023; Tale disposizione si intende confermata nella presente sottosezione del P.I.A.O. ;

- A far data dal 01/03/2023, cesseranno dal servizio presso questo Ente n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici cat. D, impiegati presso il Servizio Lavori Pubblici:
  Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione (quanto prima possibile, nell'anno 2023) con n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici cat. D;

- Considerato che il Servizio Manutenzioni risulta essere in situazione di carenza di personale dovuta anche ai pensionamenti intervenuti e che potranno intervenire:
  Nel P.T.F.P. 2022-2024 era stata previsto, per l'anno 2024, il reclutamento di n. 1 Collaboratore professionale cat. B3; tale disposizione si intende confermata nella presente sottosezione del P.I.A.O. ;

- ***al momento, nessuna previsione possibile per l'anno 2025.***

N.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verrà sostituita nella declinazione della dotazione organica – alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Si dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

al momento non prevista;

b) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura concorsuale pubblica:

In coerenza con quanto evidenziato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, si ritiene di procedere, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, alla copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore tecnico Geometra cat. C, nell'anno 2023;
- n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore direttivo amministrativo (o Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile) cat. D, nell'anno 2023;
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Collaboratore professionale Cat. B3, nell'anno 2024;

c) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura concorsuale pubblica preceduta da avviso per mobilità volontaria:

In coerenza con quanto evidenziato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, si ritiene, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedere attraverso l'attivazione di procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e qualora questa abbia esito negativo, tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura concorsuale pubblica, ai fini della copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, nell'anno 2023, al fine di sostituire pari figura dimissionaria dal 01/03/2023;
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, nell'anno 2023, al fine di supportare l'Ufficio Lavori Pubblici considerata la mole di lavoro legata anche ai progetti P.N.R.R.;

d) assunzione mediante procedura ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000:

In coerenza con quanto evidenziato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, si ritiene di procedere, attraverso l'attivazione di una procedura ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000 alla copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D nell'anno 2023, al fine di sostituire pari figura dimissionaria dal 01/03/2023;

e) progressioni verticali di carriera:

attualmente non previste, tuttavia, alla luce delle evoluzioni in merito al fabbisogno di personale che potranno intervenire, l'Amministrazione valuta positivamente la possibilità di coprire alcuni posti attraverso procedure di progressione verticale di carriera;

f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Attualmente non previste;

g) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Attualmente non previste.

3.3.4 Formazione del personale

Obiettivi e risultati attesi della formazione presso il Comune di Bucine per il prossimo triennio sono i seguenti:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze generali e specifiche per ogni settore;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- potenziamento delle competenze in ambito di formazione informatica e digitale del personale.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della **sottosezione "Valore pubblico"** e **"Performance"** sarà svolto secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 10 comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009, coordinati con quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente approvato con Delibera di G.C. n. 28 del 03/04/2021, che prevedono dei momenti di rendicontazione intermedia (alla data del 31/07) e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, anche al fine di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi non prevedibilie impattanti sull'assetto dell'organizzazione e sulle risorse a disposizione dell'Amministrazione.
Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
La relazione sulla Performance, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà, a consuntivo in riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** si fonda sulle indicazioni ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC e su un monitoraggio costante riguardantetutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.
Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dei Responsabili di Settore dell'Ente.

Quanto alla sottosezione "**Organizzazione e capitale umano**" il monitoraggio sarà strutturato con cadenza trimestrale attraverso la predisposizione di un apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.